



**MUNICIPIO DE DUITAMA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA**

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

La Gerente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama,

En uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que, el Acuerdo No. 004 del 7 de febrero del 2019 por el cual se modifica y establece el Manual específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la E.S.E. Salud del Tundama, establece la función a la Gerente de ser nominador y ordenador del gasto.

Que, La Junta Directiva de la E.S.E. Salud del Tundama aprobó el Acuerdo N° 08 del 14 de Diciembre de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA PLANTA DE EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA ESE DE SALUD DEL TUNDAMA", que, para efectos de la implementación de cada una de las demás etapas propuestas para la formalización, se deberán tener en cuenta los estados financieros de cada vigencia, para determinar la viabilidad de la implementación de cada una de las etapas de formalización, para ser aprobada cada etapa en cada vigencia. Para la vigencia 2023, se aprobó la primera etapa de formalización laboral en planta de empleo de carácter temporal según lo estipulado en el siguiente cuadro:

PRIMERA ETAPA

CARGOS	Código	Grado	CANTIDAD CARGOS
Profesional Universitario Área Administrativa- Líder Gestión de Talento Humano y Humanización	219	2	1
Profesional Universitario Área Salud Seguridad y Salud en el Trabajo	237	1	1
Profesional Salud - Líder Odontología	237	5	1
Profesional Salud - Líder Enfermería	237	5	1
Profesional Salud - Líder Medicina	237	8	1
Profesional Universitario Área Administrativa- Almacenista	219	1	1
TOTAL PLANTA PROPUESTA			6

Handwritten signature or initials.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

Que en el Acuerdo 008 del 14 de diciembre del 2022, en su artículo 4 establece: "La implementación de los empleos de carácter temporal, creados mediante el presente acuerdo serán provistos por el Gerente de la entidad por etapas según la disponibilidad financiera y requerimientos de personal de la entidad mediante Resolución en la que se deberá indicar: el tiempo de vinculación, la descripción de las funciones de acuerdo con la función, actividad o proyectos a desarrollar, y la apropiación y disponibilidad presupuestal de la entidad para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales".

Que, la Junta Directiva de la E.S.E. Salud del Tundama aprobó el Acuerdo N° 09 del 14 de Diciembre de 2022 "Por el cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de carácter temporal de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama".

Que el día 21 de diciembre del 2022 se recibe por parte de la Secretaria de Salud Municipal de Duitama, oficio SSA – 1030 – 1447 - 2022, en el cual se emite el respectivo AVAL para la implementación de la planta de empleos de carácter temporal, de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015.

Que el día 22 de diciembre del 2022 la E.S.E. Salud del Tundama, solicita a través de oficio G.E.S.E. – 01 – 1229 – 2022 dirigido al Director Administrativo de la Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil, certificar si existe lista de elegibles vigente para la provisión de los cargos a provisionar en la primera etapa, en un total de seis cargos, lo anterior en cumplimiento en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 del 2005.

Que, el pasado 23 de febrero del 2023 se recibe oficio 2023RS014021, suscrito por la Doctora Edna Patricia Ortega Cordero, Directora de Administración de Carrera Administrativa, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en el cual informan que:

- a) La Comisión Nacional concluye que no se encontraron listas de elegibles que puedan ser utilizadas para la provisión de los empleos creados en planta temporal de la E.S.E. Salud del Tundama.
- b) Que, en caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura de encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.
- c) Que, en caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no menor a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

Que de acuerdo con certificación emitida por la Líder de Gestión de Talento Humano de la E.S.E. Salud del Tundama, de fecha 28 de febrero del 2023, no existen empleados de carrera en la E.S.E. Salud del Tundama que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño de los cargos a proveer en la planta temporal de la E.S.E. Salud del Tundama en la etapa 1.

Que de acuerdo con certificación emitida por la Tesorera de la E.S.E. Salud del Tundama, de fecha 28 de febrero del 2023, hace constar "Que el presupuesto de la vigencia 2023 de la ESE SALUD DEL TUNDAMA con NIT 826.002.601-2 mediante Acta 2022-012 y Acuerdo No. 013 del 19 aprobados por COMFIS del 19 de diciembre de 2022 y Resolución N° 1310 del 30 de Diciembre 2022 por el cual se liquida y desagrega el Presupuesto cuenta con los recursos para la planta temporal primera etapa teniendo en cuenta el Acuerdo 008 del 14 de diciembre del 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA PLANTA DE EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN LA E.S.E SALUD DEL TUNDAMA".

Que con el objeto de garantizar la libre concurrencia en el proceso de provisión de empleos para la planta temporal etapa 1 de la E.S.E. Salud del Tundama, Gerencia de la E.S.E. Salud del Tundama reglamenta la presenta convocatoria.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONVOCATORIA:

La E.S.E. Salud del Tundama convoca a toda la ciudadanía que se encuentre interesada a participar en el proceso de selección para proveer seis (6) empleos en la planta temporal.

Este proceso se desarrolla con el fin de garantizar los principios del mérito, libre concurrencia, igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, objetividad y eficiencia en el acceso al ejercicio de empleos públicos. Así mismo no generará, para ningún efecto y bajo ninguna circunstancia, derechos de Carrera Administrativa a los seleccionados, motivo por el cual la E.S.E. Salud del Tundama, no está obligado a atender los requerimientos o parámetros previstos para llevar a cabo los concursos de méritos para el ingreso a carrera.

ARTÍCULO SEGUNDO. - LISTADO DE EMPLEOS:

En cumplimiento de los Acuerdos 008 y 009 del 14 de diciembre del 2022 de la Junta Directiva de la E.S.E. Salud del Tundama, los empleos a proveer son los siguientes:

EMPLEO No. 1: PROFESIONAL UNIVERSITARIO – LÍDER DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y HUMANIZACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO – LÍDER DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y HUMANIZACIÓN

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

Código:	219
Grado:	02
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de vinculación.	Nombramiento a término fijo
Dependencia:	Talento humano
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerencia

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTION DEL TALENTO HUMANO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar el diseño, implementación, despliegue y seguimiento de la formación, bienestar y calidad de vida de los trabajadores, a través de mecanismos que incentiven la cultura humanizada y segura para mejorar la calidad de la prestación del servicio y satisfacción del personal y liderar el programa de humanización de la atención en salud para planear, implementar, desplegar, hacer seguimiento y mejorar los resultados obtenidos de la política y programa de humanización que permita dar cumplimiento a los estándares del sistema único de acreditación y demás programas y planes institucionales descritos para la Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama en el marco de la certificación de acreditación en salud recibida por el ICONTEC y Ministerio De Salud y Protección y Social.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, implementar y hacer seguimiento de la gestión del proceso de Gestión de Talento Humano.
2. Identificar las necesidades de desarrollo personal de acuerdo al diagnóstico de necesidades de los colaboradores y el Plan de Bienestar, estímulos e Incentivos de la E.S.E. Salud del Tundama.
3. Estructurar e implementar el programa de capacitación de la ESE Salud del Tundama.
4. Implementar el Plan de Bienestar, estímulos e Incentivos de la E.S.E. Salud del Tundama.
5. Promover un adecuado clima organizacional y cultural de los colaboradores.
6. Garantizar y promover el cumplimiento del manual de perfiles, cargos y competencias en la E.S.E. Salud del Tundama.
7. Promover el liderazgo participativo en la E.S.E. Salud del Tundama.
8. Gestionar el POA y PAMEC del Proceso de Gestión del Talento Humano y verificar su cumplimiento.
9. Apoyar la realización del seguimiento a las acciones preventivas y correctivas y formular acciones de mejoramiento al Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al proceso de Talento Humano.
10. Gestionar los riesgos del proceso de Talento Humano.
11. Verificar el impacto de la implementación del programa de bienestar social, plan de Bienestar, estímulos e Incentivos de la E.S.E. Salud del Tundama.
12. Realizar evaluaciones periódicas del clima organizacional y cultural.
13. Consolidar y hacer seguimiento a la evaluación y medición de competencias laborales y la concertación de objetivos.
14. Ejercer la supervisión de contratos designados por la gerencia.
15. Apoyar la elaboración del Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Anual de Vacantes y el Plan Estratégico de Recursos Humanos, teniendo en cuenta las directrices legales existentes, en conjunto con los demás

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- funcionarios adscritos a la Dependencia y presentarlos para su aprobación oficial.
16. Realizar el estudio de las hojas de vida con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos.
 17. Evaluar el cumplimiento y la efectividad del programa de capacitaciones.
 18. Asistir a actividades de Acreditación, capacitación institucional y equipos primarios de mejoramiento.
 19. Entregar oportunamente los informes requeridos por la E.S.E.
 20. Elaborar los distintos informes de gestión que son requeridos por la entidad, entes de control y demás organismos del estado, atendiendo sus necesidades de información.
 21. Proyectar y notificar a todo el personal, el acto administrativo de nombramiento y actas de posesión, así como los demás actos administrativos, oficios y requerimientos que se requieran con relación al personal vinculado en la ESE.
 22. Garantizar la afiliación al sistema de seguridad social integral de los trabajadores vinculados a la entidad.
 23. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
 24. Asegurarse que se cumple con oportunidad y correcto análisis la gestión de los indicadores y riesgos propios de su proceso.
 25. Asegurarse que la integridad del sistema obligatorio de garantía de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el proceso de gestión de Talento Humano en los cuatro componentes de sistema (Habilitación, Acreditación, PAMEC y Sistemas de información).
 26. Asegurarse que se mantiene una atención centrada en el usuario segura y humana.
 27. Asumir el liderazgo de equipo de estándares de Gestión del talento humano.
 28. Coordinar la pieza publicitaria para ser publicada en los medios de comunicación institucional para los siguientes eventos: •Bienvenida institucional para los colaboradores nuevos. •Despedida institucional para los colaboradores que se desvinculan de la institución.
 29. Apoyar el Plan Nacional de Vacunación.
 30. Alimentar y mantener actualizado y vigente el sistema de gestión del empleo público (SIGEP).
 31. Apoyar el desarrollo del sistema de carrera administrativa en la E.S.E. Salud del Tundama.
 32. Coordinar, gestionar, custodiar y mantener la organización y actualización de las historias laborales del personal vinculado a la entidad.
 33. Elaborar las certificaciones laborales.
 34. Mantener actualizado el manual de funciones de la entidad y velar por su cumplimiento.
 35. Realizar seguimiento al cumplimiento de la jornada laboral establecida por la Administración y establecer las acciones necesarias teniendo en cuenta las desviaciones identificadas.
 36. Garantizar que el personal antes del inicio del ejercicio de sus labores se encuentre, vinculado, posesionado y notificado de sus funciones, remuneración y demás.
 37. Garantizar que los colaboradores lleven a cabo el proceso de inducción, reinducción, entrega de cargo y empalme y demás situaciones de tipo administrativo.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

38. Liderar el enfoque, implementación y seguimiento del programa de Humanización de la E.S.E. Salud del Tundama.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Decreto 1045 de 1978
2. Decreto 1042 de 1978
3. Constitución Política
4. Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones.
5. Conocimiento Básico en Sistema Operativo Windows.
6. Procesos Asistenciales.
7. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud.
8. Legislación en salud.
9. Curso, seminario o diplomado en Talento Humano.
10. Normatividad aplicada a administración y manejo de personal.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional - Tarjeta Profesional en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Gestión de Talento Humano o afines (Mínimo 80 horas certificadas). - Formación certificada en Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud (Componentes: Habilitación, Acreditación, PAMEC, Sistemas de Información) (Mínimo 96 horas). - Formación certificada en Gestión de la Cultura Organizacional para la seguridad del paciente (Mínimo 80 horas). 	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias Sociales y Afines	Psicología
Ciencias de la salud	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
Ingeniería, Administración	Ingeniería Industrial

EMPLEO No. 2: PROFESIONAL UNIVERSITARIO- ALMACENISTA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO-ALMACENISTA
Código:	219
Grado:	01
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Nombramiento a término fijo
Dependencia:	Ambiente Físico
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerencia

II. ÁREA FUNCIONAL**GESTION DEL AMBIENTE FISICO****III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Liderar la planificación y coordinación del correcto y oportuno despacho de mercancía, así como la supervisión de todas las actividades inherentes a la logística, gestión de inventarios, suministros, distribución, transporte a fines de alcanzar la optimización de las operaciones de Almacén y la distribución de la mercancía, garantizando la calidad del servicio

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar periódicamente las condiciones físicas y ambientales del almacenamiento de los insumos y adoptar las medidas que se requieran para garantizar su estabilidad y adecuada conservación.
2. Ejercer la secretaria del Comité de Plan de Compras y Contratación Institucional.
3. Participar activamente en los comités organizados en la E.S.E. en los que se requiera su presencia, dar cumplimiento a los compromisos hechos en los mismos.
4. Propender por la adecuada marcha del servicio del Almacén de la Empresa.
5. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
6. Entregar informe de ejecución de POA y PAMEC, según cronograma y periodicidad establecida por la institución.
7. Asegurar que el subproceso del servicio de almacén cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación según normatividad vigente.
8. Asegurar que la gestión del subproceso del servicio almacén cumple con las salidas establecidas en la caracterización y la efectiva interacción con los otros procesos.
9. Asegurar que se cumple con oportunidad y correcto análisis la gestión de los indicadores y riesgos propios del subproceso del servicio almacén.
10. Asegurar que la integridad del sistema obligatorio de garantía de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el subproceso del servicio almacén.
11. Mantener la disponibilidad e integridad de los recursos de la institución.
12. Actualizar los inventarios de los bienes del almacén, evitando tener un stock de bienes no necesarios para la entidad.
13. Satisfacer las necesidades de materiales y suministros, bienes muebles y equipos, requeridos por los servidores públicos y colaboradores.
14. Actualizar los inventarios y conocimiento de los bienes a cargo de terceros, verificando responsabilidades de los bienes devolutivos de la entidad.
15. Gestionar de manera adecuada el ingreso, control y distribución de bienes del almacén.
16. Hacer un continuo control sobre los inventarios, registrando los elementos que se asignen al personal de la ESE.
17. Cumplir con la normatividad vigente en materia de bioseguridad y prestar el

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

servicio cumpliendo con las normas de protección y de recolección de residuos hospitalarios de acuerdo con la ruta establecida.

18. Realizar y entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.
19. Realizar plan de compras anual para revisión y aprobación por el comité de compras institucional, y Gerencia, actualizándolo según se requiera.
20. Recepcionar y entregar los dispositivos médicos, insumos y elementos de consumo.
21. Recepcionar los activos fijos y elementos.
22. Manejar los inventarios de activos fijos y elementos devolutivos.
23. Hacer seguimiento y dar cumplimiento en un 100% al plan de compras.
24. Realizar requisición a los proveedores según insumos y rotación.
25. Ejercer la supervisión de contratos designados por la gerencia.
26. Ingresar al sistema de facturación todo lo que ingresa al área de almacén.
27. Realizar despacho a las diferentes áreas según lo solicitado mensualmente.
28. Plaquetear los activos que ingresan a la institución con su debida identificación de inventario según procedimiento y clasificación establecida por la institución.
29. Realizar entrega de inventario a cada funcionario según necesidad.
30. Semaforizar insumos de las áreas que lo requieran.
31. Llevar registro de temperaturas de las respectivas bodegas de almacén.
32. Realizar KARDEX de insumos y suministros que ingresen a la institución.
33. Realizar conteo y verificación de insumos y suministros que ingresan a la institución según factura, cantidades, lotes, registros INVIMA y condiciones del producto.
34. Garantizar la actualización del enfoque, la implementación y medición de resultados a través de indicadores de los procesos y procedimientos establecidos en el subproceso de gestión del ambiente físico.
35. Realizar la coordinación de las actividades de los conductores de la entidad y la programación de los desplazamientos de los vehículos de la entidad.
36. Liderar y desarrollar el procedimiento de evaluación de proveedores de la E.S.E. Salud del Tundama.
37. Apoyar en las supervisiones que sean delegadas por Gerencia.
38. Ejercer las demás funciones propias de su cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Conocimiento en logística de almacén.
3. Manejo avanzado de sistema operativo Office.
4. Área de organización, logística y distribución e Inventario.
5. Inventario, facturación, y manejo de sistemas administrativos.
6. Normatividad Vigente y demás normas regulatorias de la materia y las establecidas en el SGSSS.
7. Ley 594 de 2000
8. Técnicas de archivo.
9. Sistema de gestión documental institucional.
10. Informática básica – programas ofimáticos.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional. - Tarjeta Profesional en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 25 horas certificadas). 	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- Formación en gestión del Riesgo en la Atención en salud: NTC ISO 31000:2018 (Mínimo 16 horas).	
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Economía, Administración, Contaduría y afines	Administración
Ingeniería y afines	Ingeniería Industrial o afines

EMPLEO No. 3: PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD – LIDER DE ENFERMERÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD – LIDER DE ENFERMERÍA
Código:	237
Grado:	5
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Nombramiento a término fijo
Dependencia:	Atención en salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional especializado en salud
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN DE LA ATENCION EN SALUD	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar la identificación, gestión e intervención oportuna de los eventos de interés en salud pública, promoción y mantenimiento de la salud que resultan del proceso de la atención en salud ambulatorio mediante la recolección sistemática de datos, el análisis del comportamiento de los eventos colectivos e individuales y la determinación de acciones oportunas de intervención y gestión del riesgo para la salud de la población.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las agendas de los profesionales de enfermería, las cuales deben ser entregadas al Profesional Especializado los días 20 de cada mes. 2. Coordinar y verificar las actividades de equipo de vacunación extramural, así como de las jornadas y atención extramural. 3. Apoyar al proceso de calidad en los que a su cargo corresponda. 4. Solicitar los insumos necesarios para la realización de las actividades propias de cada servicio. 5. Realizar los informes requeridos por la gerencia de la institución, así como los requeridos por entidades externas. 6. Verificar las actividades de seguimiento a demanda inducida realizadas por auxiliares de enfermería. 7. Programar las actividades del personal auxiliar de enfermería. 8. Verificar y garantizar el cumplimiento de: a) Las metas de Promoción y Mantenimiento de la salud de los profesionales de su proceso, y, b) La implementación de las rutas de atención integral en salud. 9. Asegurar que su proceso cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación. 	

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

10. Asegurar que la gestión de su proceso cumpla con las salidas establecidas en la caracterización y la efectiva interacción con los otros procesos.
11. Informar y rendir informes, a la gerencia de la ESE sobre el desempeño de su proceso y el grupo de estándares que este bajo su responsabilidad.
12. Asegurar que se cumpla con oportunidad y correcto análisis la gestión de los indicadores y riesgos propios de su proceso.
13. Asegurar que la integridad del sistema obligatorio de garantía de la calidad se mantiene cuando se planifican
14. Procura y gestionar que se brinde al paciente una atención centrada en el usuario segura y humana.
15. Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al público en el proceso de Gestión en la Atención en Salud en el servicio de Enfermería, bajo los estándares establecidos en la Institución.
16. Liderar las reuniones del equipo primario del servicio de Enfermería, y cargar el Acta Institucional en el aplicativo que designe la entidad, máximo tres (3) días hábiles posterior a la realización de cada una de las reuniones.
17. Realizar mensualmente las auditorias propias de su servicio y presentar los resultados e informe al comité integral de historias clínicas y retroalimentar los resultados a cada uno de los profesionales involucrados así como al comité primario de enfermería.
18. Ejercer la secretaria técnica del comité de vigilancia epidemiológica y del comité de promoción y prevención de la E.S.E Salud del Tundama, y cargar el acta Institucional en el aplicativo que designe la entidad, máximo tres (3) días hábiles posterior a la realización de cada una de las reuniones.
19. Realizar informe mensual de productividad del servicio bajo los lineamientos institucionales, junto con el análisis de cumplimiento y entregar informe consolidado al profesional especializado dentro del término establecido por la institución.
20. Apoyar el procedimiento de respuesta de glosa institucional realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución.
21. Realizar las conciliaciones derivadas de la respuesta a glosas del servicio de promoción y mantenimiento de la salud con las diferentes Administradoras de Planes de beneficios contratadas.
22. Participar en el procedimiento de investigación y respuesta de PQRS, realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución.
23. Ejercer la supervisión de contratos que sean asignadas por la Gerencia.
24. Coordinar las actividades y garantizar de manera oportuna las necesidades de personal para la prestación de servicios de vacunación.
25. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
26. Liderar las actividades administrativas de la coordinación de los diferentes programas de enfermería de la entidad
27. Desarrollar el apoyo a la supervisión de los contratos que sean asignadas por la Gerencia.
28. Organizar y elaborar el cronograma mensual de actividades del equipo primario de enfermería y entregarlo al Profesional Especializado del Área de la dentro del término establecido al interior de la institución.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

29. Programar de actividades del personal auxiliar de enfermería.
30. Ejercer la coordinación y todo lo que esto conlleva, del programa ampliado de vacunación PAI.
31. Apoyar (ejercer) por favor determinar si ella coordina todo o apoya a la coordinación - la coordinación de la vigilancia de eventos de interés en salud pública (VSP), a través de la generación de archivos planos mediante software establecido por el ministerio de Salud para tal fin; la búsqueda activa institucional de eventos de interés de salud pública (BAI); la búsqueda activa institucional de enfermedades crónicas; el envío de RIPS dentro de del término establecido por la ESE a la Secretaría de Salud Municipal; el seguimiento a eventos de interés en salud publica según protocolos de Instituto Nacional de Salud y revisión de fichas de notificación diligenciadas por los profesionales de la institución; elaborando el Informe trimestral e seguimiento a actividades para la prevención de TBC; y participando en el COVE municipal, Organización de COVE institucional.
32. Apoyar (ejercer) por favor determinar si ella coordina todo o apoya a la coordinación- la coordinación de promoción y prevención, a través de la elaboración de del informe mensual de actividades de promoción y prevención de las diferentes EAPB; el seguimiento mensual al cumplimiento de actividades de PYP de las diferentes EAPB; y el apoyo a la formulación de las metas de Promoción y Mantenimiento de la Salud para las diferentes EAPB.
33. Las demás funciones propias de su cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Conocimiento Avanzado en Sistema Operativo Windows.
2. Procesos Asistenciales.
3. Guías de atención.
4. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud.
5. Normatividad en salud.
6. Herramientas e instrumentos propios de su profesión.
7. Soporte Vital Básico.
8. Curso, seminario o diplomado de vigilancia epidemiológica.
9. Demás normas regulatorias de la materia y las establecidas en el SGSSS.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional en las áreas del conocimiento. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 112 horas certificadas). - Formación certificada en gestión de la Seguridad del Paciente (Mínimo 112 horas certificadas). - Formación en gestión del Riesgo en la Atención en salud: NTC ISO 31000:2018 (Mínimo 16 horas). 	<p style="text-align: center;">Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

<ul style="list-style-type: none"> - Formación de liderazgo en humanización en los servicios de Salud (Mínimo 64 horas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280 (Mínimo 20 horas). 	
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias de la salud	Enfermería

EMPLEO No. 4: PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD – LIDER DE ODONTOLOGÍA

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD – LIDER DE ODONTOLOGÍA
Código:	237
Grado:	5
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Nombramiento a término fijo
Dependencia:	Atención en salud
Cargo del jefe Inmediato:	Profesional especializado en salud
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTIÓN DE LA ATENCION EN SALUD	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Liderar, dirigir, organizar, coordinar y evaluar las actividades indicadas en los procedimientos o subprocesos que hacen parte del proceso de odontología en la E.S.E Salud del Tundama, así mismo promover acciones encaminadas a mejorar el estado de salud de los usuarios y prevenir enfermedades, proporcionar una atención, desde el diagnóstico y tratamiento a pacientes que por su condición o estado de salud, pueden ser atendidos ambulatoriamente con enfoque humanizado y seguro acorde a sus necesidades, bajo un modelo de atención integral.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las agendas de los profesionales de Odontología las cuales deben ser entregadas al Profesional Especializado mensualmente dentro del término establecido por la institución. 2. Verificar y garantizar el cumplimiento de: a) Las metas de Promoción y Mantenimiento de la salud de los profesionales de su proceso, y, b) La implementación de las rutas de atención integral en salud relacionadas con odontología. 3. Verificar la ejecución de las actividades de los Odontólogos, auxiliares, higienistas orales que hacen parte del equipo de desplazamientos y del equipo extramural. 4. Verificar ejecución de las actividades de seguimiento a la demanda inducida realizadas por los odontólogos, higienistas orales y auxiliares de odontología. d. Seguimiento a las metas de promoción y mantenimiento de 	

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- la salud de su proceso.
5. Asegurar que su proceso cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
 6. Ejercer la supervisión de contratos que le sean designados por la gerencia
 7. Realizar el control de los inventarios de los insumos del servicio de odontología y garantizar en forma oportuna los pedidos en concordancia con los consumos promedio mensual siguiendo los procedimientos que se establezcan
 8. Asistir a actividades de acreditación, Hospital Sostenible, Bioseguridad.
 9. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad.
 10. Respetar las normas y reglamentos de la ESE, sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de los colaboradores en las gestiones o actividades encomendadas.
 11. Asegurar que su proceso cumple con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
 12. Asegurar que la gestión de su proceso cumple con las salidas establecidas en la caracterización y la efectiva interacción con los otros procesos.
 13. Informar y rendir informes, a la gerencia de la ESE sobre el desempeño de su proceso y el grupo de estándares que este bajo su responsabilidad.
 14. Asegurar que se cumple con oportunidad y correcto análisis la gestión de los indicadores y riesgos propios de su proceso.
 15. Asegurar que la integridad del sistema obligatorio de garantía de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en su proceso.
 16. Garantizar el cumplimiento de los horarios de atención al público en el servicio de Odontología, bajo los estándares establecidos en la Institución.
 17. Liderar las reuniones de equipo primario del servicio de Odontología, y cargar el Acta Institucional en el aplicativo ALMERA, máximo tres (3) días hábiles posterior a la realización de cada una de las reuniones.
 18. Realizar informe mensual de productividad del servicio bajo los lineamientos institucionales, realizar análisis de cumplimiento y entregar informe consolidado al profesional especializado dentro del término establecido por la institución para tal fin.
 19. Realizar mensualmente las auditorias propias de su servicio y presentar los resultados e informe en el comité integral de historias clínicas y retroalimentar los resultados a cada uno de los profesionales involucrados y también en comité primario de odontología.
 20. Apoyar el procedimiento de respuesta de glosa institucional realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución para tal fin.
 21. Participar en el procedimiento de investigación y respuesta de PQRS, realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido por la institución para tal fin.
 22. Garantizar que se brinde a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
 23. Auditar y monitorizar el correcto diligenciamiento de los registros clínicos
 24. Realizar una revisión permanente de la prestación de los servicios de salud del equipo primario de odontología, garantizando: a. La racionalidad y pertinencia en los ordenamientos de procedimientos, exámenes clínicos,

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

formulación de diagnósticos y prescripción de los tratamientos, en lo que concierne a odontología general, conforme a su criterio y en adherencia a las guías de práctica clínica adoptadas por la institución, protocolos de atención y procedimientos que para el servicio tiene establecidas la E.S.E;

b. La prescripción y/o realización de procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente, que ameriten de acuerdo a los recursos y nivel de complejidad de la institución y al criterio propio conforme a los principios éticos y a la ley; c. Solicitar interconsulta y remitir pacientes, cuando la institución según el nivel de complejidad así lo requiera, cumpliendo las normas del sistema de remisión y contra referencia, verificando la pertinencia; d. Realizar procedimientos, utilizar elementos o materiales contenidos en el Plan Obligatorio de Salud (POS), y en el evento de no encontrarse incluidos en el POS llenar el pleno de requisitos para la adquisición de los mismos; e. Utilizar, diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por la ESE para la formulación de medicamentos y ceñirse a las normas institucionales, autorización de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, utilizar los códigos internacionales de clasificación de enfermedades vigente (CIE10); f. Orientar al paciente en los exámenes de apoyo diagnóstico que se necesiten, para una mejor realización del tratamiento; g. Motivar al paciente en el auto cuidado de su salud oral, e informarle sobre citas posteriores en la institución para su respectivo control.

25. Participar activamente en el cumplimiento de procedimientos y pautas para la facturación diaria, permitiendo la optimización del recaudo con un mínimo riesgo bajo parámetros de efectividad y calidad científica.
26. Prestar el proceso a los afiliados y beneficiarios del sistema de Salud con los que la Institución tenga celebrado contrato o a pacientes particulares.
27. Garantizar que el equipo primario de odontología realice la prestación de la atención con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares mínimos establecidos por la ESE.
28. Monitorear que diariamente se registren de manera adecuada los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los pacientes, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos, garantizando el diligenciamiento de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la ESE Salud del Tundama.
29. Participar activamente en los comités Institucionales y en todas las actividades administrativas y las que de ellas se deriven para los cuales sea designado el profesional, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
30. Respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y o utilización indebida.
31. Contribuir con el desarrollo de la ESE Salud del Tundama revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad de los usuarios.
32. Coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica de los Usuarios.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

33. Reportar las estadísticas e indicadores de su proceso obligatorios de ley y los demás que sean requeridos por el supervisor del contrato.
34. Poner a disposición de la ESE Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
35. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el servicio de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la ESE.
36. Garantizar que se preste una atención inmediata de urgencia a aquellos pacientes que lo soliciten, y motivarlos para desarrollar en ellos un tratamiento odontológico integral.
37. Procurar para que los tratamientos odontológicos aplicados se desarrollen dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia y calidad.
38. Diligenciar correctamente las remisiones a los organismos especializados procurando así el desarrollo de un tratamiento integral.
39. Coordinar la participación en las brigadas de salud asignadas y demás actividades extra murales cuando así se requiera.
40. Participar en la evaluación de actividades de impacto de la prestación de los servicios en salud oral.
41. Realizar el análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral que le permita proponer alternativa de solución al inmediato superior.
42. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad.
43. Participar en reuniones, seminarios o eventos que tengan relación con los programas o actividades a su cargo.
44. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos de su área.
45. Fomentar la atención integral del paciente, basado en un trabajo de equipo entre las diferentes disciplinas que se tengan en la institución.
46. Verificar el correcto diligenciamiento de los diferentes registros estadísticos que se laboran dentro de la institución.
47. Informar oportunamente al nivel respectivo de los suministros y devolutivos faltantes, procurando así el desarrollo continuo de los programas establecidos.
48. Participar activamente en los comités y reuniones convocados por el municipio, el departamento o la Institución.
49. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y velar por la racional utilización de los disponibles.
50. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
51. Las demás funciones propias de su cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

10. Procesos Asistenciales.
11. Guías de atención.
12. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud.
13. Legislación en salud.
14. Atención a Víctimas de Violencia Sexual.
15. Herramientas e instrumentos propios de su profesión.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023”.

<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional en las áreas del conocimiento. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 112 horas certificadas). - Formación certificada en gestión de la Seguridad del Paciente (Mínimo 112 horas certificadas). - Formación en gestión del Riesgo en la Atención en salud: NTC ISO 31000:2018 (Mínimo 16 horas). - Formación de liderazgo en humanización en los servicios de Salud (Mínimo 64 horas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280 (Mínimo 20 horas). - Curso de Radio-protección vigente 	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias de la salud	Odontólogo

EMPLEO No. 5: PROFESIONAL AREA DE LA SALUD – LIDER DE MEDICINA.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD – LIDER DE MEDICINA.
Código:	237
Grado:	8
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Nombramiento a término fijo
Dependencia:	Atención en salud
Cargo del Jefe Inmediato:	Profesional especializado en salud

II. ÁREA FUNCIONAL

GESTION DE LA ATENCION EN SALUD

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar, dirigir, organizar, coordinar y evaluar las actividades indicadas en los procedimientos o subprocesos que hacen parte del proceso de medicina en la E.S.E Salud del Tundama, promoviendo acciones encaminadas a mejorar el estado de salud de los usuarios, prevenir enfermedades, proporcionar una atención, desde el diagnóstico y tratamiento a pacientes que por su condición o estado de salud, pueden ser atendidos ambulatoriamente con enfoque humanizado y seguro acorde a sus necesidades, bajo un modelo de atención integral.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar las agendas de los profesionales de Medicina las cuales deben ser entregadas al Profesional Especializado los días 20 de cada mes.
2. Verificar y garantizar el cumplimiento de: a) Las metas de Promoción y Mantenimiento de la salud de los profesionales de su proceso, y, b) La implementación de las rutas de atención integral en salud relacionadas con Medicina.
3. Verificar las actividades del Médico del equipo de desplazamientos y visitas domiciliarias.
4. Apoyar al proceso de calidad en la elaboración de informes y demás actividades que requieran de su presencia y conocimientos.
5. Rendir los Informes solicitados por la gerencia de la institución.
6. Verificar las actividades de seguimiento a actividades de demanda inducida realizadas por los médicos generales.
7. Hacer el seguimiento a las metas de promoción y mantenimiento de la salud de los médicos de su proceso.
8. Garantizar que su proceso cumpla con los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
9. Gestionar al interior de su proceso el cumplimiento de lo establecido en la caracterización y la efectiva interacción con los otros procesos.
10. Informar y rendir informes, la gerencia de la ESE y al Profesional Especializado sobre el desempeño de su proceso y el grupo de estándares que este bajo su responsabilidad.
11. Gestionar y hacer seguimiento al cumplimiento oportuno y correcto del análisis y gestión de los indicadores y riesgos propios de su proceso.
12. Velar porque se cumpla a integridad el sistema obligatorio de garantía de la calidad manteniendo sus disposiciones cuando se planifican e implementan cambios en su proceso.
13. Promover al interior de su proceso y servicio la atención centrada en el usuario segura y humana.
14. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los horarios de atención al público en el servicio de Medicina, bajo los estándares establecidos en la Institución.
15. Liderar las reuniones del servicio de Medicina, y cargar en el aplicativo ALMERA las Actas Institucionales, máximo tres (3) días hábiles posteriores a la realización de cada una de las reuniones.
16. Realizar el informe mensual de productividad del servicio de Medicina bajo los lineamientos institucionales, analizando su cumplimiento, entregando los informes consolidados al profesional especializado dentro del término establecido al interior de la ESE.
17. Realizar mensualmente las auditorias propias de su servicio y presentar los resultados e informe en el comité integral de historias clínicas y retroalimentar los resultados a cada uno de los profesionales involucrados y también en comité primario de medicina.
18. Realizar trimestralmente la consolidación e informe de usuario hiperfrecuentador y presentar los hallazgos, así como el análisis e informe en el comité integral de historias clínicas.
19. Apoyar el procedimiento de respuesta de glosa institucional realizando la indagación y análisis correspondiente según se requiera y entregar el informe

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido al interior de la ESE.
20. Participar en el procedimiento de investigación y respuesta de PQRS, realizando la investigación correspondiente según se requiera y entregar el informe en formato institucional al Profesional Especializado dentro del término establecido al interior de la ESE.
 21. Ejercer a supervisión de contratos que le sea designada por la gerencia.
 22. Apoyar las actividades propias del servicio de medicina que hacen parte de la Prestación de Servicios derivadas del Plan Nacional de Vacunación.
 23. Acompañar y participar activamente en las reuniones de tipo administrativo y/o educativo (BRIGADAS DE EMERGENCIAS Y/O SALUD) que programe la institución y a las cuales sea convocado.
 24. Brindar a los pacientes en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada uno de ellos, dando un trato cordial y humanizado.
 25. Diligenciar las historias clínicas en el software institucional, en forma completa, clara y concreta las historias clínicas de los pacientes, de acuerdo a las normas semiológicas, legales e institucionales vigentes y establecidas, eliminando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello.
 26. Diligenciar y actualizar los registros asistenciales que sean normativos de la institución.
 27. Realizar la identificación de las necesidades del usuario, identificación y gestión de riesgos clínicos, conciliación medicamentosa y educación del paciente a cerca de su patología y autocuidado y verificar el entendimiento por parte del paciente y de su familia.
 28. Practicar exámenes de medicina general, formular diagnósticos los cuales deben ser codificados en concordancia con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE 10) y la Resolución N° 3374 del 2000 y sus modificaciones o adiciones y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los derechos del enfermo y cumpliendo con lo establecido en las normas vigentes que reglamenten el servicio farmacéutico, así como en materia de prescripción de medicamentos.
 29. Ejecutar los procedimientos como Médico General en las actividades relacionadas en las actividades relacionadas en atención, promoción, protección y rehabilitación para la salud de las personas, y cumplir con la demanda inducida a los usuarios y sus familias para garantizar acceso y cumplimiento de metas de actividades según la normatividad vigente; así como del control del medio ambiente.
 30. Prestar los servicios de salud en los servicios de consulta médica general intra y extramural, actividades de promoción y prevención, de conformidad con el sistema de garantía de la calidad, principios éticos (ley 23 de 1981), normas para el manejo de la historia clínica (Resolución 1995 de 1999) y normas de higiene y seguridad industrial (normas de bioseguridad).
 31. Realizar y/o prescribir procedimientos necesarios para ayuda en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes según el caso
 32. Dar cumplimiento a la normatividad con respecto a la historia clínica y demás registros que se deben utilizar en el proceso de atención y demás políticas que la ESE determine.
 33. Realizar análisis e informes estadísticos correspondientes a las actividades realizadas en el área asistencial.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

34. Cumplir las normas establecidas por la institución, conforme a la ley y a los principios éticos del ejercicio médico.
35. Ordenar exámenes clínicos, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento, en lo que concierne a la medicina general, conforme a su criterio y en adherencia a las guías de práctica clínica, protocolos de atención y procedimientos que para el servicio tiene establecidas la E.S.E.
36. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o tratamiento del paciente, que ameriten de acuerdo a los recursos y nivel de complejidad de la institución y al criterio propio conforme a los principios éticos y a la ley.
37. Realizar atención y control médico a pacientes con antecedentes de riesgo laboral o que se encuentren laboralmente expuestos a situaciones de contaminación ambiental o notas propias de su trabajo, gestionando el riesgo para su salud.
38. Registrar la casuística de patología y administrativos, así como, reportar las enfermedades o notificación obligatoria.
39. Solicitar interconsulta y remitir pacientes, cuando la institución según el nivel de complejidad así lo requiera, cumpliendo las normas del sistema de remisión y contra referencia.
40. Participar y colaborar en la creación, programación y desarrollo de programas de promoción y prevención de enfermedades, para la salud de la comunidad, así como realizar la vigilancia epidemiológica según los factores de riesgo.
41. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia, colaborando y proponiendo las acciones tendientes a mejorar los servicios, con el concurso de los entes superiores de la institución y colaborando en programas ínter institucional y multidisciplinario en pro de la misma causa.
42. Promover y participar en las actividades de investigación tendientes a disminuir la enfermedad y mejorar la calidad de las personas, actividad que debe ser estimulada por el organismo rector conforme a la ética y los principios de la declaración de HELSINKI.
43. Brindar la atención inicial, reanimación básica, en caso de que se active un código de reacción inmediata.
44. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población.
45. Participar en la evaluación de las actividades de impacto de la prestación de los servicios de salud.
46. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
47. Realizar únicamente los procedimientos autorizados por la E.S.E., garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.
48. Hacer adherencia a las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
49. Dar contestación a las observaciones o glosas que se efectúen al servicio, en caso que estas glosas obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes se descontarán de la suma adeudada al contratista.
50. Dar cumplimiento a las disposiciones legales y regulatorias emitidas por el Ministerio de Salud, y Protección Social, relacionadas con la prestación de servicios de salud.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

51. Participar activamente en el desarrollo de la Política de Implementación de Guías Basadas en la evidencia que desarrolle la E.S.E. Salud del Tundama.
52. Asistir a actividades de acreditación, Hospital Verde, Bioseguridad. Asistir a las reuniones del proceso de Medicina convocadas de forma quincenal.
53. Entregar oportunamente los informes requeridos por la E.S.E.
54. Reportar oportunamente las fallas de calidad detectadas dentro del proceso de atención, los incidentes y eventos adversos y participar activamente en los estudios de caso y planes de mejoramiento derivados del análisis de los mismos.
55. Las demás funciones propias de su cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Ley 23 de 1981 Ética Médica
3. Ley 594 del 2000. Ley de Archivos.
4. Ley 715 de 2001 organización de prestación de servicios de Educación y Salud
5. Ley 872 de 2003. Sistema de Gestión de la Calidad
6. Ley 909 de 2004. Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Publica
7. Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 734 de 2012. Contratación estatal
8. Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, decreto 4747 de 2007 reformas SGSSS.
9. Ley 1164 de 2007. Disposiciones de talento humano.
10. Decreto 2757 de 1991. Referencia y contrareferencia
11. Decreto 1757 de 1994 Participación social en la prestación de servicios de salud
12. Ley 1995 de 1999
13. Resolución 5261 de 1994. Plan Obligatorio de SGSSS
14. Decreto 0780 de 2016
15. Técnicas y prácticas de auditoría médica.
16. Lineamiento para la gestión y administración del Programa Ampliado de Inmunizaciones- PAI- expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás expedidos por los diferentes entes nacionales, departamentales y municipales.
17. Diseñar y generar estrategias que permitan las coberturas útiles de vacunación.
18. Demás normas regulatorias de la materia y las establecidas en el SGSSS.
19. Soporte Vital Básico
20. Manejo de la Hipertensión Arterial para equipos de atención primaria.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional. - Tarjeta Profesional vigente en los casos exigidos por Ley. - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 48 horas certificadas). - Formación certificada en Atención Integral a Víctimas de Violencia 	<p>Veintiún meses (21) meses de experiencia profesional relacionada en liderazgo de equipos de servicios de salud.</p>

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

Sexual (Mínimo 40 horas certificadas). - Formación en Gestión del Riesgo en la Atención en salud: NTC ISO 31000:2018 (Mínimo 16 horas). - Formación de liderazgo en humanización en los servicios de Salud (Mínimo 64 horas). - Formación en Conciliación medicamentosa (Mínimo 20 horas). - Formación en atención a víctimas de agentes químicos (Mínimo 40 horas). - Formación certificada en Ruta de atención de mantenimiento y promoción de la Salud – Resolución 3280 (Mínimo 20 horas).	
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias de la salud	Medicina

EMPLEO No. 6: PROFESIONAL AREA DE LA SALUD - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Código:	237
Grado:	1
No. De Cargos:	Uno (1)
Tipo de vinculación:	Nombramiento a término fijo
Dependencia:	Talento humano
Cargo del Jefe Inmediato:	Líder Talento Humano
II. ÁREA FUNCIONAL	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar el Diseño, Implementación, Despliegue y Seguimiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la normatividad vigente para la E.S.E Salud del Tundama, desempeñando funciones que gestionen e implementen el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la ESE, realizando los ajustes necesarios y la aplicando los programas establecidos por la empresa, en las normas legales que lo reglamentan y las recomendaciones que emita la ARL.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Realizar la Coordinación, medición y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la normatividad vigente para la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. 2. Ejecutar el programa de capacitación en SG-SST en coordinación con las	

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- ARL que cobijan a los trabajadores de la Institución, incluyendo las responsabilidades asignadas en este ámbito, informes de identificación de riesgos laborales e informes de salud, documentando los planes de trabajo, programas de capacitación anual, así como procedimientos para asegurar la SST en el trabajo.
3. Establecer mecanismos de comunicación para recibir y transmitir todos los aspectos de interés en relación con el SG-SST.
 4. Evaluar y valorar los riesgos y peligros que afectan a la Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecución de plan de trabajo concertado con el COPASST Y ARL (objetivos, metas, actividades, responsabilidades, cronograma de implantación y recursos requeridos).
 5. Realizar seguimiento de los indicadores y riesgos que permitan evaluar la pertinencia del diseño, implementación y despliegue realizado en el programa SG-SST.
 6. Establecer los planes de mejora conformes a los hallazgos identificados durante el desarrollo de las actividades realizadas y la Auditoría de cumplimiento establecida con la ARL de la Institución y cualquier entidad externa que lo requiera.
 7. Contar con la preparación necesaria para poder dar respuesta ante posibles emergencias.
 8. Establecer las necesidades de seguir lo contemplado por el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución 1401 de 2007, así como las normas que las modifique, adicione o complemente, relacionadas con la investigación de las causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 9. Realizar los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
 10. Apoyar la ejecución de actividades de Gestión de Talento Humano que se relacionen con su cargo.
 11. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean designados por la gerencia.
 12. Apoyar las actividades del Grupo de Ambiente Físico, en lo que a su competencia corresponda.
 13. Entregar oportunamente los informes requeridos por la entidad y los entes externos.
 14. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
 15. Utilizar el software institucional.
 16. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas.
 17. Garantizar al interior de su proceso el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación.
 18. Garantizar que en el ejercicio de su cargo y al interior de su proceso se cumpla con las salidas establecidas en la caracterización y la efectiva interacción con los otros procesos.
 19. Informar y rendir informes a la Gerencia de la ESE sobre el desempeño de su proceso y el grupo de estándares que esté bajo su responsabilidad.
 20. Asegurar que se cumple con oportunidad y correcto análisis la gestión de los indicadores y riesgos propios de su proceso.
 21. Asegurar que la integridad del sistema obligatorio de garantía de la calidad

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en su proceso.
- 22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 23. Apoyar las acciones institucionales encaminadas al Plan Nacional de Vacunación en la cual se requiera de su apoyo, a través de actividades de logística y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 24. Reportar ante la ARL a la que se encuentre afiliada la institución, los accidentes de trabajo investigar accidentes (leves, graves y mortales) incidentes de trabajo, determinar sus causas y recomendar las medidas correctivas y preventivas pertinentes; así mismo notificar las enfermedades profesionales y registrar las actividades desarrolladas dentro del programa.
- 25. Realizar los estudios de puestos de trabajo, análisis de riesgos por oficios e inspecciones de seguridad locativas, en las diferentes dependencias y áreas de la E.S.E.
- 26. Dar cumplimiento a las actividades programadas desde la implementación del Programa de Humanización Atención con Amor, en la línea de acción correspondiente, y presentar informe de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción del Comité de Humanización, socializar y entregar informe en el Comité de Humanización Institucional.
- 27. Participar en reuniones, comités o eventos académicos que le sean delegados
- 28. Acompañar y participar en el avance de los programas, proyectos y actividades propias del área a la que pertenece, teniendo como marco los procesos y procedimientos existentes.
- 29. Formular y ejecutar planes de mejora
- 30. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
- 31. Las demás propias de su cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- 1. Normatividad general del Sistema de Seguridad Social en Salud.
- 2. Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI
- 3. Sistema de Calidad para la Gestión Pública
- 4. Normatividad Sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- 5. Manejo de residuos hospitalarios
- 6. Emergencias
- 7. Desarrollo de actividades de prevención de Riesgos laborales
- 8. Técnicas de redacción
- 9. Redacción de informes de gestión
- 10. Plan de Gestión y Desarrollo Institucional
- 11. Demás normatividad vigente aplicable.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> - Título de profesional Seguridad y Salud en el Trabajo ó ser Profesional Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. - Contar con licencia en SST vigente. - Tener el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST. 	<p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada</p>

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

<ul style="list-style-type: none"> - Formación certificada en Sistema Único de Acreditación en Salud (Mínimo 112 horas certificadas). - Formación certificada en Gestión de la seguridad del paciente (Mínimo 112 horas certificadas). - Formación en gestión del Riesgo en la Atención en salud: NTC ISO 31000:2018 (Mínimo 16 horas). 	
AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
Ciencias de la Salud	Salud Publica
Ingeniería o afines.	Ingeniería Industrial
Ciencias sociales o afines	Psicología

PARAGRAFO PRIMERO: La correspondiente asignación salarial aprobada según Acuerdo de Junta Directiva No. 05 del 29 de julio del 2022 sin el ajuste salarial correspondiente para la vigencia 2023, para los cargos a crear en la planta temporal son las siguientes:

Cargo nivel jerárquico Profesional	Grado	Asignación Mensual
Profesional Universitario Área Administrativa- Almacenista	1	\$2.828.371,00
Profesional Universitario Área Salud Seguridad y Salud en el Trabajo	1	\$2.828.371,00
Profesional Universitario Área Administrativa- Líder Gestión de Talento Humano y Humanización	2	\$2.996.469,00
Profesional Salud - Líder Enfermería	5	\$3.594.728,00
Profesional Salud - Líder Odontología	5	\$3.594.728,00
Profesional Salud - Líder Medicina	8	\$3.749.752,00

ARTÍCULO TERCERO. - FASES DEL PROCESO DE CONVOVATORIA:

La selección de candidatos para la provisión de los empleos ofertados se llevará a cabo según las siguientes fases:

No.	FASES	FECHA
1	Publicación convocatoria.	1 de marzo del 2023
2	Inscripciones y presentación de documentos	Del 2 de marzo del 2023 desde las 8:00 am hasta el 3 de marzo del 2023 a las 4:00 pm.
3	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos del empleo	Del 6 marzo del 2023.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

4	Publicación de listado de admitidos	6 de marzo del 2023
5	Reclamaciones frente al listado de aspirantes admitidos	7 de marzo del 2023 desde las 7:00 am hasta las 2:00 pm.
6	Contestación de las reclamaciones	8 de marzo del 2023
7	Publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos	8 de marzo del 2023
8	Revisión de antecedentes hojas de vida	9 de marzo del 2023.
9	Publicación de resultados definitivos	10 de marzo del 2023.
10	Reclamaciones frente a los resultados	13 de marzo del 2023 desde las 7:00 am hasta las 2:00 pm.
11	Publicación lista definitiva de aspirantes seleccionados	14 de marzo del 2023

PARAGRAFO PRIMERO: Es potestativo de la E.S.E. Salud del Tundama modificar las fechas de las diferentes fases del proceso, previa comunicación a los participantes inscritos.

ARTÍCULO CUARTO. - INSCRIPCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN.

La inscripción a este proceso de selección se hará en las fechas establecidas en el cronograma, es decir del **2 de marzo del 2023 desde las 8:00 am hasta el 3 de marzo del 2023 a las 4:00 pm, únicamente de manera virtual en el correo electrónico gerencia@saludtundama.gov.co**. Serán válidas únicamente las inscripciones realizadas en los horarios y fechas establecidas para el efecto dentro del proceso.

Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto la Convocatoria.

Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante será admitido.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- Formato de inscripción a la Convocatoria, el cual se encuentra publicado en en la página web de la institución: www.saludtundama.gov.co. (COMUNICACIONES/CONVOVATORIAS). Link: <https://www.saludtundama.gov.co/new/index.php/comunicaciones/convocatorias>.
- Formato Único de Hoja de vida de la Función Pública diligenciado y firmado.
- Cédula de ciudadanía por ambas caras.
- Certificados de estudio (títulos académicos o actas de grado).
- Tarjeta o matrícula profesional en caso de que se requiera.
- Inscripción en RETHUS según corresponda.
- Certificados de experiencia laboral, expedida por persona natural o entidad contratante. Estas certificaciones deberán reunir las exigencias que establece el artículo 12 del Decreto 785 de 2005.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

- Certificados de estudio (títulos académicos o actas de grado). Estas certificaciones deberán reunir las exigencias que establece el capítulo segundo del Decreto 785 de 2005. Las certificaciones deben contener: el nombre de la capacitación, título obtenido, la fecha de expedición, la intensidad horaria de los cursos se indicará en horas (cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día). Se tendrán en cuenta para el proceso de selección los certificados expedidos por Instituciones Educativas legalmente Acreditadas para tal fin, y capacitaciones certificadas por Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud legalmente constituidas en Colombia como parte de sus Programas de Capacitación de Talento Humano.

INSCRIPCIÓN A LA CONVOCATORIA:

El aspirante realizará la inscripción en los tiempos establecidos de manera virtual en el correo electrónico gerencia@saludtundama.gov.co, adjuntando el formato de inscripción, la hoja de vida con los documentos mencionados en el punto anterior.

Nota 1. Las certificaciones de estudio y experiencia aportadas que no sean legibles y no cumplan con la información mínima de nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio (fecha de inicio y fecha de terminación) y funciones y/o obligaciones desempeñadas, no serán tenidas en cuenta para efectos de la verificación de requisitos mínimos para el empleo. Así mismo, no serán válidas copias de minutas de contratos de prestación de servicio, para acreditar la experiencia, únicamente se aceptarán certificaciones de contratos.

Nota 2. La E.S.E. Salud del Tundama se reserva el derecho de verificar la veracidad y legalidad de la certificación. Quien aporte documentos falsos o adulterados, será excluido de la convocatoria en la etapa en que éste se encuentre, sin perjuicio de las acciones judiciales y administrativas a que haya lugar.

Nota 3. La remisión de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante.

Nota 4. Todos los documentos deben ser anexados en formato pdf.

ARTÍCULO QUINTO. - LISTADO DE ADMITIDOS:

La E.S.E. Salud del Tundama realizará la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el empleo inscrito, con base en la información aportada por el aspirante en su inscripción, la cual se presumirá como auténtica y veraz, en virtud del principio de buena fe. Esta revisión arrojará un resultado que será: CUMPLE o NO CUMPLE, lo cual permitirá determinar el listado de "Aspirantes Admitidos" que continuarán en el proceso. La publicación de resultados se realizara en la página web de la institución: www.saludtundama.gov.co. (COMUNICACIONES/CONVOVATORIAS). Link: <https://www.saludtundama.gov.co/new/index.php/comunicaciones/convocatorias>

Durante el día uno (1) hábil siguiente a la publicación de resultados de aspirantes admitidos, entre las 7:00 am y las 2:00 pm, se recibirán las reclamaciones a que haya lugar a través del correo electrónico gerencia@saludtundama.gov.co.

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

Una vez resueltas y en firme las reclamaciones se expedirá la lista de resultados definitivos de aspirantes admitidos.

ARTÍCULO SEXTO. - ANÁLISIS DE ANTECEDENTES ADICIONALES:

A los aspirantes admitidos se les valorará y analizarán los antecedentes adicionales de su hoja de vida, de acuerdo con las certificaciones de estudio y experiencia registradas al momento de la inscripción con los siguientes criterios:

CRITERIO	MODALIDAD	PUNTAJE
Estudios adicionales a los exigidos (estudios relacionados con las funciones del empleo al cual se postula).	Diplomado (Intensidad de 40 a 80 horas)	3
	Diplomado (Intensidad de 81 horas o más)	5
	Especialización	10
	Maestría	15
	Doctorado	20
Tiempo de experiencia relacionada con las funciones del empleo al cual se postula adicional a la exigida.	0 a 12 meses	3
	13 a 24 meses	6
	25 a 36 meses	9
	Más de 37 meses	12

*Los puntajes establecidos para estudios adicionales al exigido son acumulables.

ARTÍCULO SEPTIMO. - CONSOLIDACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS:

Los resultados definitivos del proceso corresponderán a la sumatoria de los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes. Este listado se conformará en estricto orden descendente de puntajes definitivos y será publicado a través de la página web <https://www.saludtundama.gov.co/new/index.php/comunicaciones/convocatorias>

Para este último caso, durante el día uno (1) hábil siguiente a la publicación de resultados del proceso, el 13 de marzo entre las 7:00 am y las 2:00 pm, se recibirán las reclamaciones a que haya lugar a través del correo electrónico gerencia@saludtundama.gov.co, las cuales una vez resueltas corresponderán al listado definitivo.

ARTÍCULO OCTAVO. - DESEMPATE:

Cuando dos o más aspirantes ocupen la misma posición en condición de empatados en el listado de resultados definitivos, este se resolverá realizando un sorteo con la participación de los interesados y el Asesor de la Oficina Asesora de Control Interno que asegure la transparencia e imparcialidad.

ARTÍCULO NOVENO. - NOMBRAMIENTOS:

Para efectos de adelantar los respectivos nombramientos, la E.S.E. Salud del Tundama, requerirá documentación adicional establecida en el procedimiento de vinculación de planta a los aspirantes a ocupar los empleos, con el fin de verificar el

Resolución No. 116 de 1 de marzo de 2023

"POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA UNA CONVOCATORIA DE RECEPCION Y SELECCIÓN DE HOJAS VIDA PARA LA PROVISION DE EMPLEOS DE LA PLANTA TEMPORAL PRIMERA ETAPA DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA PARA LA VIGENCIA 2023".

cumplimiento de los requisitos establecidos, de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales aprobado mediante Acuerdo No. 009 del 14 de diciembre del 2022, Acuerdo No. 001 del 23 de enero del 2019 "Por el cual se actualiza el reglamento interno de trabajo para la Empresa Social del Estado Salud del Tundama" y normas legales establecidas. No se generará obligación alguna de vinculación en los casos en que con los documentos aportados por el aspirante no cumpla con tales requisitos. Este evento se informará al interesado, quien no podrá ser vinculado a la entidad por no acreditar en su oportunidad el cumplimiento de los requisitos fijados para el empleo. La E.S.E. Salud del Tundama realizará los nombramientos a que haya lugar en el orden descendente del listado definitivo de resultados de cada empleo, de forma gradual hasta proveer todas las vacantes en cumplimiento de lo establecido por el Decreto 1083 de 2015. El nominador podrá nombrar a quien cumpla con el perfil y los requisitos del empleo a proveer en estricto orden descendente del listado definitivo hasta agotarlo.

Por Corresponder a empleos de planta temporal aprobados por Junta Directiva de la E.S.E. Salud del Tundama El término de duración de la vinculación para los cargos convocados serán desde el momento de su nombramiento hasta el 31 de diciembre del 2023.

ARTÍCULO DECIMO. - COMISION EVALUADORA:

Se designa como comisión evaluadora de la presenta convocatoria a los siguientes colaboradores de la E.S.E. Salud del Tundama:

- Profesional Especializado área de la salud, Andrea del Pilar Rodriguez Tobo.
- Técnico Operativo, Ingeniero Jorge Ignacio Cabra Combariza.
- Líder de Gestión de Contratación, Arianna Andrea Adarme Barinas.


El Asesor de la Oficina Asesora de Control Interno será invitado permanente de la comisión evaluadora, sin voz ni voto, para ser garante de la transparencia e imparcialidad del cumplimiento de la convocatoria.

La secretaria de Gestión Gerencial, Alix Amanda Cabra Pinto, será apoyo de la comisión evaluadora para la entrega de documentos recibidos por medio virtual y archivo correspondiente de los mismos.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. - VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Duitama, el primer (1) día de marzo de 2023


CATHERINE VAN ARCKEN MARTÍNEZ
GERENTE
E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA