



## PROVISION DE CARGOS

PROCESO N° 011-2019

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Selección de personal administrativo en modalidad de <b>PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).</b>
<b>DEPENDENCIA:</b> Unisalud
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario 30201
<b>DEDICACION:</b> Administrativo Tiempo Completo
<b>ASIGNACION BASICA:</b> \$ 2.999.284
<b>NUMERO DE CARGOS:</b> 1

### Propósito Principal

Brindar atención de enfermería a los usuarios, mediante la asistencia directa, de acuerdo con las órdenes médicas y el plan de cuidado de enfermería definido previamente por UNISALUD.

### Funciones Esenciales

1. Asegurar la calidad en la prestación de Servicios a los usuarios aplicando guías y protocolos específicos de enfermería acorde a la condición específica de cada paciente y al Modelo de Salud de Unisalud.
2. Liderar y coordinar todas las actividades de Protección Específica y Detección Temprana, que debe realizar Unisalud, en el marco de los objetivos estratégicos de prestación y aseguramiento.
3. Administrar el recurso humano, técnico e infraestructura del servicio de enfermería, en cumplimiento de la normativa vigente.
4. Supervisar permanentemente el cuidado general de los usuarios y la organización del área de consulta externa de atención inmediata aplicando los procesos de control establecidos.
5. Responder por el manejo del archivo de Historias Clínicas y su custodia acorde a lo establecido en la normatividad vigente.
6. Mantener la reserva la información confidencial respecto a la situación de los pacientes, de acuerdo con los parámetros y protocolos establecidos para tal fin.
7. Representar a Unisalud en las convocatorias para capacitación y seguimiento que realicen los diferentes Entes de Vigilancia y Control de acuerdo con las directrices definidas por el superior inmediato.
8. Coordinar las actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SIVIGILA), de acuerdo con los procedimientos y normatividad establecida para tal fin.
9. Brindar asistencia profesional a la dependencia en el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH).
10. Participar de los comités de la Sede que sean de su competencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por el superior funcional.
11. Supervisar los contratos de personal a su cargo y los demás asignados por la jefatura.

**Nota:** se suman a este listado las responsabilidades comunes y funciones generales y las Funciones Generales por Grupos Ocupacionales asociadas al Sistema de Seguridad y Salud en el

Trabajo, de acuerdo a lo consignado en el Manual de funciones y de competencias laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo.

**REQUISITOS LEGALES RESOLUCION DE RECTORIA N° 915 de 2017:**

Título profesional universitario en el núcleo básico del conocimiento en: Enfermería. Experiencia No requiere. (Resolución 915 del 25 de agosto de 2017, Resolución 1136 del 26 de septiembre de 2018)

**Conocimientos:**

1. Sistema General de Seguridad Social en Salud y de la normatividad aplicable a UNISALUD.
2. Estructura organizacional de la Universidad Nacional de Colombia y UNISALUD.
3. Modelo de salud, del plan de beneficios de UNISALUD y contenidos obligatorios de la normatividad aplicable a salud.
4. Plan de Desarrollo de UNISALUD.
5. Manejos y protocolos de atención de UNISALUD.
6. Manejo del Sistema de Información para el registro de servicios en salud.

**Competencias:**

Orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, transparencia, compromiso con la universidad, pensamiento analítico, experticia profesional, organización del trabajo, argumentación, trabajo en equipo, aprendizaje continuo.

**FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL DEL CARGO:**

**Carga Física**

- Posturas prolongadas

**Contaminantes Biológicos**

- Contacto con personas o elementos contaminados
- Exposición a virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos por contacto con personas o elementos contaminados

**Carga Mental**

- Alto grado de elaboración de la respuesta
- Elaboración de respuestas complejas
- Elaboración de respuestas con rapidez
- Atención y concentración permanente
- Realización de trabajos minuciosos

**RECEPCIÓN DE INSCRIPCIONES:**

Si usted está interesado y cumple con los requisitos mínimos legales establecidos en la Resolución de Rectoría N° 915 de 2017 , por favor diligencie completamente el formato provisión de cargos código U-FT-08.002.038 y envíelo al correo electrónico [selección\\_man@unal.edu.co](mailto:selección_man@unal.edu.co) o presentar el formato en

✍



medio físico en la Dirección de Personal Académico y Administrativo Bloque D Tercer piso Campus Palogrande con la Psicóloga Vanessa Cardona Jaramillo. El formato debe estar completamente diligenciado.

**INSCRIPCIONES:**

**Fecha de Inicio:** enero 28 de 2019.

**Fecha de Cierre de Inscripciones:** enero 29 de 2019.

**Horario de Inscripción:** 8:00 am a 12 pm y 2:00 pm a 6:00 pm.

**ETAPAS PRINCIPALES DEL PROCESO:**

1. Recepción del formato de registro en las fechas establecidas en el aviso.
2. Se realizará una verificación de los requisitos mínimos del perfil con base en la información consignada en el formato de registro.
3. Se aplicará una prueba integral (componente escrito y practico), cuyo peso porcentual en el marco del proceso será del 80 %.
4. Se realizarán entrevistas únicamente a quienes, habiendo superado la prueba escrita con un puntaje igual o superior a 60 puntos, se encuentren entre los 3 primeros puntajes (peso porcentual 20%)
5. Solamente se podrán presentar reclamaciones respecto del proceso de selección hasta un (1) día hábil después de informado a todos los aspirantes el resultado final del proceso.

- Antes de la posesión, se verifican los soportes allegados por la persona seleccionada con base en lo consignado en el formato de registro. En caso de que se suministre información inconsistente, que conlleve al incumplimiento de los requisitos mínimos del perfil, conforme a lo consignado en el aviso, dicha persona se excluirá del proceso.

  
Vicerrector de Sede

  
Jefe de Personal Académico y Administrativo

**PROCESO INTERNO N° 011-2019**  
**LISTADO DE ADMITIDOS**

**PROCEDIMIENTO:** Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).

**DEPENDENCIA:** Unisalud

**CARGO:** Profesional Universitario 30201

**DEDICACION:** Administrativo Tiempo Completo

**ASIGNACION BASICA:** \$ 2.999.284

DOCUMENTO	ESTADO
1053858446	SI
30236438	SI
1053764159	SI
1053798705	SI
1060646886	SI
1053808011	SI
1053827110	SI
34001916	SI
24343710	No*
1053807549	SI
1053783116	SI
24339495	SI
1110494505	SI
1014187018	No**
1053835910	SI
1053825393	SI
1060646648	SI
1053859047	SI

\*No cumple con la formación académica requerida en la convocatoria.

\*\*No relaciona en el formato de provisión de cargos el título de pregrado obtenido y los cargos desempeñados.

LA PRUEBA DE COMPETENCIAS SE REALIZARÁ EL DIA **26 DE FEBRERO DE 2019** A LAS **11:00 AM** EN EL CAMPUS PALOGRANDE BLOQUE C- PISO 2- AULA C -205

  
DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO  
Febrero 22 -2019

**PROCESO INTERNO N° 011-2019**  
**RESULTADO PRUEBA ESCRITA-CITACIÓN A ENTREVISTA**

**PROCEDIMIENTO:** Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).

**DEPENDENCIA:** Unisalud

**CARGO:** Profesional Universitario 30201

**DEDICACION:** Administrativo Tiempo Completo

**ASIGNACION BASICA:** \$ 2.999.284

DOCUMENTO	PUNTAJE PRUEBA ESCRITA	CITADOS A ENTREVISTA
1053858446	No Asiste	
30236438	75,0	SI
1053764159	40,0	
1053798705	67,5	SI
1060646886	35,0	
1053808011	67,5	SI
1053827110	65,0	
34001916	No Asiste	
1053807549	70,0	SI
1053783116	60,0	
24339495	60,0	
1110494505	No Asiste	
1053835910	75,0	SI
1053825393	65,0	
1060646648	57,5	
1053859047	55,0	

LA ENTREVISTA SE REALIZARÁ EL DÍA VIERNES 1 DE MARZO DE 2019 A LAS 9:00 AM EN LA SALA DE CONSEJO BLOQUE D, CAMPUS PALOGRANDE PISO 4

  
DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

Febrero 27 -2019

**PROCESO INTERNO N° 011-2019**

**RESULTADO PRUEBA ESCRITA Y ENTREVISTA**

**PROCEDIMIENTO:** Selección de personal administrativo en modalidad de PROVISIONALIDAD (dirigido al público en general).

**DEPENDENCIA:** Unisalud

**CARGO:** Profesional Universitario 30201

**DEDICACION:** Administrativo Tiempo Completo

**ASIGNACION BASICA:** \$ 2.999.284

N°	CEDULA	PRUEBA ESCRITA		ENTREVISTA		PUNTAJE FINAL
		PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (80%)	PUNTAJE OBTENIDO	PORCENTAJE (20%)	
1	30236438	75,0	60,0	84,7	16,9	76,9
2	1053798705	67,5	54,0	72,7	14,5	68,5
3	1053808011	67,5	54,0	75,7	15,1	69,1
4	1053807549	70,0	56,0	61,0	12,2	68,2
5	1053835910	75,0	60,0	64,3	12,9	72,9

  
vrs DIRECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO  
Marzo 1 -2019