

# SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 04/02/2019

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 06/02/2019

**RESOLUCIÓN 0079 DE 2019  
(04 DE FEBRERO)**

**"Por la cual se actualiza el perfil de un (1) cargo de Enfermero Auxiliar 53402 CA adscrito a la planta de personal administrativo de UNISALUD de la Sede Manizales"**

**LA Rectora DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

**En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial el artículo 16 del Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 011 de 2005, y**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo N° 050 de 2006, delegó en el Rector la facultad de expedir los actos administrativos relacionados con el Manual de Funciones Generales de las dependencias, el Manual Específico de Funciones para los cargos contemplados en la planta de personal administrativo y el Manual de Requisitos Mínimos para los empleos de la planta de cargos de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia.
2. De conformidad con la Resolución de Rectoría N° 1178 del 05 de octubre de 2018 se expidió el Manual Específico de Funciones para los cargos contemplados en la planta de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia.
3. El artículo 2° de la Resolución citada en el anterior considerando establece que los actos administrativos mediante los cuales se modifique la planta de personal administrativo formarán parte del Manual Específico de Funciones incluyendo los criterios definidos para el levantamiento de los perfiles de los cargos.
4. De conformidad con la Resolución de Rectoría N° 915 del 25 de agosto de 2017, modificada por la Resolución de Rectoría No. 1136 de 2018, se expidió el Manual de Requisitos Mínimos para los empleos de la Planta de Cargos de Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia.
5. El perfil de un (1) cargo de Enfermero Auxiliar 53402 CA adscrito a la planta de personal administrativo de UNISALUD-Manizales se encuentra incluido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los cargos de la planta de personal administrativo de Sede Manizales por la Resolución de Rectoría N° 1178 de 2018 bajo el código MZ-CA-AT-53402-02.
6. Mediante oficio CNCA-014 del 29 de enero de 2019, la Secretaria Técnica de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa informó a los Vicerrectores de Sede que la Comisión acordó convocar a concurso abierto y público de méritos 2019, por lo anterior, adicionalmente, se solicitó a los Vicerrectores de Sede, al tenor del artículo 8 de Resolución de Rectoría No. 076 de 2018, validar las convocatorias que serán enviadas por el operador técnico (Facultad de Ciencias Humanas y la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales) para la publicación de las convocatorias que hacen parte del concurso abierto y público de méritos 2019, que buscan proveer en forma definitiva los cargos vacantes de carrera administrativa en la planta global de personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia generadas entre los meses de junio a diciembre de 2018.
7. En uso de las atribuciones reglamentarias conferidas en el literal c del artículo 8 de la Resolución de Rectoría No. 454 de 1998 y la Resolución de Rectoría No. 076 de 2018, modificada por la Resolución de Rectoría No. 1177 de 2018, el Comité de Carrera Administrativa de la Sede Manizales, estudió, aplicó y avaló la necesidad de realizar modificaciones al perfil de un (1) cargo de Enfermero Auxiliar 53402 CA adscrito a la Sede Manizales, conforme a lo expresado en el Acta 002 de la sesión extraordinaria realizada por el mismo Comité.
8. En desarrollo de lo anterior, se hace necesario actualizar el perfil de un (1) cargo de Enfermero Auxiliar 53402 CA adscrito a UNISALUD de la Sede Manizales.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ACTUALIZAR** el perfil **MZ-CA-AT-53402-02** del cargo de Enfermero Auxiliar 53402 CA adscrito a UNISALUD de la Sede Manizales, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel jerárquico	ASISTENCIAL
Naturaleza del empleo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Denominación	ENFERMERO AUXILIAR

Código	534
Grado	02
Grupo ocupacional	ÁREA DE LA SALUD
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
<b>II. UBICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Sede	MANIZALES
Dependencia	UNISALUD - MANIZALES
Área funcional	UNISALUD - MANIZALES
Cantidad de puestos de trabajo	1
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Brindar apoyo administrativo y asistencial en la atención médica u odontológica que realizan los profesionales de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por el área y la Universidad.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover los servicios de salud de la Sede, a través de la asignación de citas telefónicas de acuerdo con el procedimiento de demanda inducida.</li> <li>2. Tramitar remisiones médicas para atención de usuarios, según los procedimientos administrativos establecidos para tal fin.</li> <li>3. Apoyar a los médicos u odontólogos en las consultas, procedimientos médicos quirúrgicos u odontológicos, realizando procedimientos asistenciales de acuerdo con las necesidades específicas y los protocolos establecidos.</li> <li>4. Brindar apoyo administrativo para el funcionamiento del área, a través de la organización y la verificación de las consultas programadas y no programadas de los usuarios de Unisalud, de acuerdo con el procedimiento establecido.</li> <li>5. Organizar los implementos médicos, insumos e indumentaria necesaria en las consultas médicas u odontológicas de acuerdo con las normas de bioseguridad dispuestas para la atención de los pacientes y para el control de infecciones.</li> <li>6. Programar la asignación de citas de medicina general, familiar, psicológica, enfermería y las actividades de promoción y prevención para los usuarios de Unisalud, de acuerdo con la demanda y disponibilidad de citas, y de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>7. Participar en el apoyo logístico y en el desarrollo de las diferentes actividades de promoción de la salud y prevención de las enfermedades según las directrices establecidas.</li> <li>8. Mantener en buen estado el material instrumental requerido, a través de la esterilización de los instrumentos, utilizando los reactivos y sustancias químicas necesarias, de acuerdo con las normas de bioseguridad establecidos para tal fin.</li> <li>9. Solicitar los insumos y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, garantizando un adecuado desarrollo de las actividades del área de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.</li> </ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocolos de orientación al usuario.</li> <li>2. Normativa vigente relativa al área de Salud.</li> <li>3. Atención al usuario.</li> <li>4. Técnicas y operación de los equipos.</li> <li>5. Procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad.</li> <li>6. Auditoría en ofimática y sistemas de información financiero.</li> </ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados</li> <li>2. Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>3. Transparencia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo</li> <li>2. Organización del trabajo</li> <li>3. Rigurosidad</li> </ol>

4. Compromiso con la Universidad	4. Evaluación del riesgo 5. Flexibilidad y adaptación 6. Destreza operativa
<b>VII. REQUISITOS MÍNIMOS</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de bachiller, más título de auxiliar de higiene oral.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

**ARTÍCULO 2. PUBLICAR** la presente Resolución en el régimen normativo, jurisprudencial y de conceptos de la Universidad Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 3. COMUNICAR** el contenido de la presente Resolución a la Vicerrectoría de la Sede Manizales, a la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y a la Dirección de Personal de la Sede Manizales.

**ARTÍCULO 4. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de febrero de 2019**

**DOLLY MONTOYA CASTAÑO**

**Rectora**