

	<b>FORMATO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAL</b> <b>GESTIÓN DESARROLLO DEL GESTOR PÚBLICO Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>			<b>DGP-TH-FT-007-S2</b>
	<b>CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE EMPLEO N. 012-07</b>			
Tipo de Vinculación: PROVISIONAL Término de la Vinculación: Seis (6) meses				
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>				
Denominación:	Código	Grado	No. de Cargos:	Asignación Básica:
<i>MEDICO GENERAL(4 HORAS)</i>	211	8	2	1.549.888
Ubicación orgánica: Subgerencia de Servicios de Salud				Lugar de Trabajo: Bogotá, D.C.
<b>PROPOSITO PRINCIPAL</b>				
Realizar la asistencia médica general, poniendo a disposición del paciente todos los conocimientos, habilidades y destrezas profesionales, para prevenir, mantener y mejorar las condiciones de salud del individuo, la familia y la comunidad, dentro de los estándares técnico-científicos y administrativos establecidos para la disciplina y apoyando y participando en los diferentes procesos administrativos y control de gestión que se requieran				
<b>FUNCIONES</b>				
1. Practicar exámenes de medicina general, establecer diagnósticos y prescribir el tratamiento.				
2. Realizar las actividades de medicina general en promoción y prevención, según su área de desempeño.				
3. Realizar las actividades propias del servicio de urgencias, principalmente las relacionadas con el Triage, consulta de urgencias, evolución de pacientes y entrega de turno.				
4. Realizar las actividades propias del servicio de hospitalización, principalmente las relacionadas con la evolución, formulación de pacientes de pacientes y entrega de turno.				
5. Participar en los procesos administrativos y de control del grupo funcional y los demás en que la E.S.E. requiera.				
6. Realizar historias clínicas de acuerdo a la normatividad vigente.				
7. Realizar las acciones de salud pública de su responsabilidad en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y rehabilitación de acuerdo con la normatividad vigente.				
8. Desarrollar o apoyar la ejecución de actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y vigilancia en salud pública a nivel intra y extramural del POS el PAB y otros programas o proyectos de responsabilidad del Empresa Social del Estado.				
9. Realizar la referencia y contrarreferencia cuando se requiera, dentro de la estrategia de redes de servicios de salud y de acuerdo con las normas que la regulan.				
10. Participar en las acciones en vigilancia epidemiológica para situaciones que sean factor de riesgo para la población.				
11. Propiciar la coordinación necesarias entre los diferentes actores del equipo de salud para lograr una eficaz prestación de los servicios.				
12. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.				
13. Aplicar las normas, guías y protocolos que garanticen la adecuada prestación del servicio.				
14. Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos de su dependencia.				
15. Participar en los comités conforme a lo establecidos en la ley y en los reglamentos.				
16. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio.				
17. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las funciones.				
18. Controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados esperados en el ejercicio de sus funciones.				
<b>CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>				
1) La atención médica brindada al paciente, cumple con los parámetros establecidos en la normatividad vigente, según el área de desempeño. 2) Los procedimientos administrativos efectuados en la consulta médica son claros, eficientes, eficaces y oportunos, según los requerimientos normativos vigentes. 3) Los informes de notificación de eventos epidemiológicos son diligenciados de manera oportuna y adecuada a los requerimientos establecidos. 4) Los procesos administrativos y de control de gestión realizados cumplen con los parámetros de oportunidad y calidad establecidos.				
<b>REQUISITOS</b>				
<b>EDUCACION:</b> <i>Título de Formación Universitaria en Medicina</i>				
<b>EXPERIENCIA:</b> NO REQUIERE				
<b>RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA</b>				
Lugar: Recepción Hospital Carrera 13 No. 26A-34 Sur				
Fecha de Inicio: Diciembre 10 de 2007		Fecha de Cierre: Diciembre 10 de 2007		
Horario: 8:00 a.m. A 10:00 a.m.				
Publicación de Resultados: Cartelera del Hospital (Cra 13 No 26 a 34 sur)				
<b>MECANISMO DE SELECCIÓN</b>				
<b>PRUEBA</b>	<b>FECHA</b>	<b>CARÁCTER</b>	<b>LUGAR</b>	<b>HORA</b>
EXAMEN DE CONOCIMIENTO	12/12/2007	Eliminatorio	Cra 13 No 26 a 34 sur	08:00 a.m.
ENTREVISTA	14/12/2007	Clasificatorio	Cra 13 No 26 a 34 sur	Por establecer
<b>Cada hoja de vida deberá acompañarse de:</b>				
<b>CONSTANCIAS DE EDUCACION FORMAL:</b> Título obtenido y/o constancias último semestre o año cursado y aprobado en otras formaciones académicas, expedidas por autoridad competente.				
<b>FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, EN LOS CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY</b>				
<b>CONSTANCIAS DE CURSOS DE CAPACITACION:</b> Razón social del Centro de Capacitación donde se hayan realizado los estudios indicando número total horas cursadas y fecha de realización. Los cursos de capacitación de educación informal impartidos por personas informales, serán válidos, cuando estén respaldados por una entidad pública o privada y se hayan dictado en cumplimiento del plan de capacitación del respectivo organismo.				
<b>CONSTANCIAS DE EXPERIENCIA LABORAL:</b> <b>Deben contener como mínimo:</b> Razón social de la entidad en donde se haya laborado; fechas de vinculación y desvinculación de la entidad, relación de funciones desempeñadas, jornada laboral y firmas de la autoridad competente.				

**EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO CONLLEVA DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA NI SE ENMARCA EN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 443 DE 1998 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS**

-----  
**FIRMA DEL NOMINADOR O DELEGADO: HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN**