


| | | | |
|--|--|---|--------------------------------|
|  | CONVOCATORIA PARA PROVISION DE EMPLEO | | GRH-ADM-FT-017-S2 |
| | GESTIÓN DE RECURSO HUMANO ADMINISTRACION | | |
| CONVOCATORIA No.009-08 | | | |
| HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE | | Tipo de Vinculación: Nombramiento provisional | |
| | | Término de la Vinculación: 12 MESES | |
| Denominación del Empleo: | Código y Grado: | No. de Cargos: | Asignación Básica: |
| <i>Médico Servicio Social Obligatorio</i> | 217-08 | 6 | 1.642.882 |
| Ubicación orgánica: Subgerencia de servicios de salud | | | Lugar de Trabajo: Bogotá, D.C. |
| PROPOSITO PRINCIPAL | | | |
| 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; apoyando y participando en los diferentes procesos administrativos y de control de gestión que se requieran. | | | |
| FUNCIONES ESENCIALES | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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. Realizar historias clínicas de acuerdo a la normatividad vigente. 6. 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. 7. Participar en los procesos administrativos y de control del grupo funcional y los demás en que la E.S.E. requiera. 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. | | | |
| CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) La atención medica 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 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. | | | |
| CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES | | | |
| <p>Procesos y procedimientos intra e interinstitucionales.</p> <p>Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Resolución No. 412 de 2000. Promoción y Prevención.</p> <p>Resolución 1995 de 1999 Historias Clínicas.</p> <p>Decreto 2200 de 2005 en lo que compete.</p> <p>Conocimiento de la normatividad y protocolos de vigilancia en salud pública.</p> <p>Conocimiento en Normas de Bioseguridad.</p> <p>Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.</p> <p>Sistema de Gestión de la Calidad Rama Ejecutiva.</p> <p>Normas del Sistema de Control Interno para el Estado Colombiano.</p> <p>Reglamento Disciplinario.</p> <p>Normatividad acerca del Empleo Público, Carrera Administrativa, Gerencia Pública y demás relacionadas.</p> <p>Conocimientos Sistemas Básicos de Computación.</p> | | | |
| REQUISITOS | | | |
| EDUCACION: Título de Formación Universitaria en Medicina. | | | |
| EXPERIENCIA: No requiere | | | |
| REQUERIMIENTO: No requiere | | | |
| RECEPCIÓN HOJAS DE VIDA | | | |
| Lugar: Recepción Sede Administrativa del Hospital, (Cra 13 No 26 a 34 sur). | | | |
| Fecha de Inicio: Diciembre 19 de 2008 | | Fecha de Cierre: Diciembre 19 de 2008 | |
| Horario: 8:00 a.m. a 10:00 a.m | | | |
| Publicación de Resultados de preseleccionados: Cartelera del Hospital (Cra 13 No 26 a 34 sur) FECHA : Diciembre 19 de 2008 | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
|  | CONVOCATORIA PARA PROVISION DE EMPLEO | | GRH-ADM-FT-017-S2 |
| | GESTIÓN DE RECURSO HUMANO ADMINISTRACION | | |
| CONVOCATORIA No.009-08 | | | |
| HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE | | Tipo de Vinculación: Nombramiento provisional | |
| | | Término de la Vinculación: 12 MESES | |
| Denominación del Empleo: | Código y Grado: | No. de Cargos: | Asignación Básica: |
| <i>Médico Servicio Social Obligatorio</i> | 217-08 | 6 | 1.642.882 |
| Ubicación orgánica: Subgerencia de servicios de salud | | | Lugar de Trabajo: Bogotá, D.C. |
| MECANISMO DE SELECCIÓN | | | |
| PRUEBA/CARACTER PRUEBA | FECHA | LUGAR | HORA |
| EXAMEN DE CONOCIMIENTOS 30% - Eliminatoria | Diciembre 22 de 2008 | Sede administrativa 2 piso | 10:00 a.m |
| PRUEBA PSICOTECNICA 10% - Clasificatoria | Diciembre 22 de 2008 | Sede administrativa 2 piso | 10:00 a.m |
| ENTREVISTA TECNICA 30% - Clasificatoria ENTREVISTA PSICOLOGICA 30% - Clasificatoria | Diciembre 23 de 2008 | Sede administrativa 2 piso | Según programación relacionada en formato de resultados de exámenes de conocimiento |
| Cada hoja de vida debera acompañarse de: | | | |
| <p>CONSTANCIAS DE EDUCACION FORMAL: Título obtenido y/o constancias último semestre o año cursado y aprobado en otras formaciones académicas, expedidas por autoridad competente.</p> <p>CONSTANCIAS DE CURSOS DE CAPACITACION: 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.</p> <p>EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO CONLLEVA DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA NI SE ENMARCA EN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 909/2004Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS</p> | | | |
| | | <hr/> WALDETRUDES AGUIRRE RAMIREZ GERENTE <hr/> | |
| PROYECTO: Andrea del Pilar Carrillo Carreño REVISÓ: Oscar Eduardo Diaz Gonzalez | | | |