

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, CENTRO DE SALUD FE Y ESPERANZA SORACA – BOYACÁ

I NIVEL DE COMPLEJIDAD
Calle 5 No. 2-17 - Teléfono: 7442949
E-mail: esesoraca@gmail.com
Municipio de Soracá - Boyacá

- CONVOCATORIA PÚBLICA -

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, Centro de Salud Fe y Esperanza, Soracá - Boyacá, de Primer Nivel de Complejidad, de conformidad con lo establecido en la ley 1122 de Enero de 2007, el Decreto 800 de marzo de 2008 del Ministerio de la Protección Social y la Resolución 165 de marzo de 2008, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

INVITA:

A todos los profesionales interesados en participar en el presente Concurso de Méritos, cumpliendo previamente todos los requisitos exigidos, a presentar las pruebas para conformar la Lista de Elegibles, con el fin de proveer el cargo Directivo de Gerente de la ESE, Centro de Salud Fe y Esperanza, Soracá - Boyacá, de Primer Nivel de Complejidad.

1. **FECHA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA:** 1 de Marzo de 2012 al 14 de Marzo de 2012.
2. **DENOMINACIÓN DEL CARGO A PROVEER:** Gerente - ESE I Nivel de Complejidad, Código: 085- Grado:5
3. **FUNCIONES DEL CARGO:** Las establecidas en el Manual de Funciones de la E.S.E., las funciones son:
 1. Dirigir la empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
 2. Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la empresa, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa.
 3. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de organización, dentro de una concepción participativa de la gestión.
 4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos.
 5. Representar a la Empresa judicial y extrajudicial.
 6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen para la Empresa.
 7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás auditorías competentes.
 8. Desarrollar iniciativas de salud que respondan a la realidad cultural de la región.
 9. Liderar el diseño, elaboración y ejecución del plan territorial de salud en lo relacionado con los programas de Prevención y Promoción y proyectos especiales y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones
 10. Liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la Empresa, con la finalidad de aplicar las normas que regulan el Sistema Nacional de Seguridad Social.
 11. Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la junta Directiva.
 12. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de servicios de salud y velar por la validez científica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
 13. Presentar para la aprobación de la junta Directiva los programas anuales de desarrollo de la Empresa y el presupuesto prospectivo de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y las normas reglamentarias.

14. Adaptar la entidad a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco de la ley de Seguridad Social en Salud, garantizando la eficiencia social y económica de la entidad, así como la competitiva de la institución.
15. Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
16. Participar en el establecimiento de sistemas de habilitación y acreditación Hospitalaria, de Auditoria en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación de los servicios.
17. Liderar la organización de sistemas de referencia y contra-referencia de pacientes de conformidad con las disposiciones de la Dirección Local de Salud y las características de las Empresas Promotoras de Salud, y contribuir a la organización de redes de servicios en la región.
18. Liderar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información que soporte la gestión de la Empresa en sus procesos técnicos y administrativos.
19. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intersectorial.
20. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un plan de educación continua para todos los funcionarios de la Empresa.
21. Presentar a la junta directiva el proyecto de planta de personal.
22. Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y propender por la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr las metas en salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
23. Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad que permite evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
24. Participar y contribuir al desarrollo de sistemas de red de urgencias en su área de influencia.
25. Implementar el concepto de gestión de calidad que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
26. Presentar los proyectos de Acuerdos o Resoluciones a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa que deban ser adoptados o aprobados, por la junta.
27. Celebrar o suscribir los contratos o convenios de la Empresa.
28. Realizar actividades de promoción y fomento de la salud a la población del Municipio.
29. Ejecutar actividades en complementariedad con otros sectores del Municipio, Departamento o Nación, en la ejecución de planes cuyo objeto sea el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
30. Realizar actividades del Plan de Salud territorial y de Salud Pública de acuerdo a su competencia y las políticas regionales y nacionales.
31. Realizar las funciones de control interno.
32. Participar en las Brigadas de Salud de acuerdo con las necesidades de la comunidad y la programación establecida por la E.S.E.
33. Procurar la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización eficiente y eficaz de los disponibles.
34. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
35. Realizar las funciones de Secretario Técnico de la Junta Directiva de la E.S.E. Centro de Salud Fe y Esperanza
36. Acordar con el Presidente de la Junta el lugar, fecha, hora y orden del día de las reuniones y preparar su desarrollo con el fin de que sean sesiones ágiles, bien informadas y efectivas en su decisión.
37. Enviar a los miembros de la junta directiva la correspondiente citación para las reuniones y velar por su cumplimiento.
38. Refrendar con su firma los acuerdos de la junta.
39. Presentar las actas correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva y firmarlas conjuntamente con el Presidente de la misma.
40. Manejar, custodiar y conservar los archivos correspondientes a la Junta Directiva y suministrar la información requerida por autoridad competente de conformidad con las normas vigentes sobre información de documentos y las disposiciones sobre correspondencia y archivo que se expidan en la empresa.

4. REQUISITOS DEL CARGO: Los estipulados en el Decreto 785 de 2005 Estos son:

- Acreditar título profesional en áreas de la salud.
- Experiencia profesional de un (1) año en el sector de la salud.

5. ASIGNACIÓN BÁSICA: El cargo tiene una asignación básica total mensual equivalente a \$2.772.900

6. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS La recepción de los documentos de los profesionales interesados en participar en este Concurso de Méritos, se realizara entre los siguientes días: 15 de Marzo de 2012 al 22 de Marzo de 2012, en Horario de 8:00 am. a 12:00 m. y de 2:00 pm. a 6:00 pm., en la Oficina del Grupo de Procesos de Selección de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), ubicada en el 4to. Piso del Edificio Administrativo de la UPTC, Avenida Central del Norte, en la ciudad de Tunja, Boyacá, Teléfono (098) 7405626 Ext: 2407.

7. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN: Los profesionales interesados en inscribirse en el presente Concurso de Méritos, deberán presentar en forma impresa, debidamente foliados, los siguientes documentos:

- Formulario Único de Inscripción diligenciado, el cual se encuentra disponible en las páginas Web del Departamento Administrativo de la Función Pública y en la página Web de la UPTC.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Declaración por escrito del aspirante donde manifieste no hallarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo.
- Documentos (Títulos y Certificaciones), que acrediten los estudios realizados y títulos obtenidos.
- Certificaciones laborales que acrediten la experiencia profesional, que contengan claramente el nombre o razón social de la empresa, la descripción de las funciones desempeñadas, el tipo de contratación, la dedicación laboral y el tiempo total laborado.
- Dirección de correo electrónico para notificaciones.

Nota. Las certificaciones que no cumplan con estos criterios no serán tenidas en cuenta.

Estos documentos serán entregados personalmente o enviados mediante correo certificado, dentro del plazo anteriormente indicado, ante el funcionario delegado por la universidad, en la Oficina del Grupo de Procesos de Selección de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), ubicada en el 4to. Piso del Edificio Administrativo de la UPTC, Avenida Central del Norte, en la ciudad de Tunja, Boyacá. No se aceptan inscripciones vía Internet, ni la entrega de documentos que no se realicen en forma personal.

8. PUBLICACIÓN DE LISTADO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS AL CONCURSO: Se realizará el día 29 de Marzo de 2012, a las 5:00 pm., y se publicarán en la Cartelera de la Alcaldía Municipal de Soracá - Boyacá, en la Cartelera de la ESE, Centro de Salud Fe y Esperanza y, en la página web de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC: www.uptc.edu.co.

9. PERIODO DE RECLAMACIONES DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS: Las reclamaciones deben presentarse personalmente de forma escrita en la Oficina del Grupo de Procesos de Selección de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), ubicada en el 4to. Piso del Edificio Administrativo de la UPTC, Avenida Central del Norte, en la ciudad de Tunja, Boyacá, o por correo electrónico al e-mail: procesos.seleccion@uptc.edu.co. El horario será de 8:00 am. a 12:00 m. y de 2:00 pm. a 6:00 p.m., los días 30 de Marzo de 2012 y 2 de Abril de 2012.

10. TIPO DE PRUEBAS A APLICAR Y VALORACIÓN:

TIPO DE PRUEBA A APLICAR	CARÁCTER	VALOR
1. Conocimientos Específicos	Clasificatoria	35.0 %
2. Prueba de Aptitudes Administrativas	Clasificatoria	30.0 %
3. Entrevista	Clasificatoria	15.0 %
4. Valoración de Antecedentes.	Clasificatoria	20.0 %
TOTAL		100.0 %

- 11. REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS:** Las pruebas de Conocimientos Específicos y Aptitudes Administrativas se llevarán a cabo el día 09 de Abril de 2012, a partir de las 8:15 a.m., en los auditorios del primer piso del Edificio Administrativo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Avenida Central del Norte - Tunja, Boyacá.

La realización de las entrevistas se llevarán a cabo los días 09 de Abril de 2012, a partir de las 2:00p.m a las 6 p.m., el día 10 de Abril de 2012 de 8 a.m. a 12 m. y de 2 a.m. a 6 p.m., y el día 11 de Abril de 2012 de 8 a.m. a 12 m. y de 2 a.m. a 6 p.m. en los Salones del Edificio Central de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Avenida Central del Norte - Tunja, Boyacá.

La prueba de conocimientos estará orientada a evaluar los conocimientos normativos y técnicos relacionados con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad y del cargo a proveer y, especialmente, los relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud (Resolución 165 de 2008, Art. 5).

Las pruebas de aptitudes estarán encaminadas a evaluar los factores: Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Transparencia, Compromiso con la organización, Liderazgo, Planeación, Toma de decisiones, Dirección y desarrollo de personal y Conocimiento del entorno (Resolución 165 de 2008, Art. 5).

La valoración de antecedentes de los aspirantes en cuanto a estudios y experiencia que sobrepasen los requisitos del empleo, otorgara veinte por ciento (20%) de la totalidad del proceso y en ningún caso tendrá carácter eliminatorio. Se privilegiara la experiencia en el sistema de seguridad social en salud (Resolución 165 de 2008, Art. 5).

- 12. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES.** Se dará a conocer, el día 12 de Abril de 2012, a las 5:00 p.m., la pormenorización de los resultados obtenidos por parte de todas las personas admitidas al Concurso de Méritos, en la Cartelera de la Oficina de la Alcaldía Municipal de Soracá - Boyacá, en la Cartelera de la ESE, Centro de Salud Fe y Esperanza de Soracá y, en la página web de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC www.uptc.edu.co.

- 13. INTERPOSICION DE RECURSOS:** Los participantes admitidos al Concurso de Méritos, podrán durante los días 13 y 16 de Abril de 2012, en forma escrita y motivada, interponer sus recursos de reclamación, en la oficina del Grupo de Procesos de Selección de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), ubicada en el 4to. Piso del Edificio Administrativo de la UPTC, Avenida Central del Norte, Tunja, Boyacá, o al correo electrónico procesos.seleccion@uptc.edu.co o al Teléfono: (098) - 7405626, Ext: 2407. La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, dará respuesta escrita a toda solicitud, por los mismos medios y, antes de la entrega de los resultados definitivos a la Junta Directiva de la ESE, Centro de Salud Fe y Esperanza de Soracá - Boyacá. Los aspirantes deben verificar que su reclamación fue recibida por la UPTC, únicamente se dará respuesta a las reclamaciones que hayan sido presentadas en las fechas establecidas para este fin.

14. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS: Se dará a conocer, el día 18 de Abril de 2012, a las 5:00 p.m., la lista de Candidatos Elegibles y de No Elegibles al Cargo de Gerente de la ESE, Centro de Salud Fe y Esperanza de Soracá - Boyacá, en la Cartelera de la Alcaldía del Municipio de Soracá - Boyacá, en la cartelera de la ESE y, en la página de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC: www.uptc.edu.co.

15. CONFORMACION DE LA LISTA DE ELEGIBLES: Según la Ley 1438 de 2011, *la Junta Directiva conformará una terna con los concursantes que hayan obtenido las tres mejores calificaciones en el proceso de selección adelantado. El nominador deberá designar en el cargo de Gerente o Director a quien haya alcanzado el más alto puntaje dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la finalización del proceso de elección. El resto de la terna operará como un listado de elegibles, para que en el caso de no poder designar el candidato con mayor puntuación, se continuará con el segundo y de no ser posible la designación de éste, con el tercero.*

OSCAR CORREDOR

Presidente Junta Directiva

ESE - Centro de Salud Fe y Esperanza

- Soracá, Boyacá -

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROCESO DE SELECCIÓN GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
CENTRO DE SALUD FE Y ESPERANZA
SORACA - BOYACÁ

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación Convocatoria	1 de Marzo al 14 de Marzo de 2012	ESE-UPTC
Recepción Hojas de Vida	15 de Marzo al 22 de Marzo de 2012	UPTC
Acta de Recepción de Hojas de vida	23 de Marzo de 2012	UPTC
Revisión de Cumplimiento de Requisitos	26 al 28 de Marzo de 2012	UPTC
Entrega de Acta y Publicación Lista de Aspirantes Admitidos	29 de Marzo de 2012	UPTC – ESE
Periodo de Reclamaciones de la Revisión de Cumplimiento de Requisitos (Hojas de vida)	30 de Marzo y 2 de Abril de 2012	UPTC
Respuesta de Reclamaciones de la Revisión de Cumplimiento de Requisitos	3 de Abril de 2012	UPTC
Publicación final de aspirantes admitidos y no admitidos	4 de Abril de 2012	UPTC
Realización Prueba de Conocimientos Específicos	9 de Abril de 2012	UPTC
Realización Prueba de Aptitudes	9 de Abril de 2012	UPTC
Realización de Entrevistas	9 , 10 y 11 de Abril de 2012	UPTC
Análisis de Antecedentes	9 de Abril al 11 de Abril de 2012	UPTC
Entrega de Acta de Resultados Preliminares a la Junta Directiva, y publicación de resultados preliminares	12 de Abril de 2012	UPTC
Periodo de Reclamaciones	13 y 16 de Abril de 2012	UPTC
Respuesta de Reclamaciones	17 de Abril de 2012	UPTC
Entrega Acta Resultados Definitivos a la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado	18 de Abril de 2012	UPTC