

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ALEJANDRO PROSPERO REVEREND DE SANTA MARTA
ENTIDAD DE I y II NIVEL DE ATENCION**
**En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 1° y 2° de la
Resolución 165 de 2008 del DAFP**

CONVOCA

A las personas interesadas en participar en la selección para conformar la lista de elegibles para la terna del cargo de GERENTE de la E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND DE SANTA MARTA DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA entidad de I y II nivel de Atención,

1. **NORMATIVIDAD.** Ley 100 de 1993, Decreto 1339 de 1996, Decreto 785 de 2005, Decreto 2772 de 2005, ley 1122 de 2007, decreto 800 de 2008, resolución 165 de 2008.

1.1 FECHA DE INVITACIÓN: Mayo 7 de 2010

2. **REQUISITOS Y CALIDADES DEL CARGO:** Las que se regulan por las disposiciones del Decreto 785 de 2005 art 22.4, reglamentario de la ley 909 de 2004. Artículo 22, que establece los requisitos para el ejercicio de los empleos que conforman el sistema de Seguridad Social en Salud.

- **“Decreto 785 de 2005 22.4** Director de Hospital y Gerente de Empresa Social del Estado de segundo nivel de atención. Los requisitos que se deberán acreditar para ocupar estos cargos son: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud; y experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud.
- Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de posgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia en cargos

del nivel directivo, asesor o profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud. “

3. FUNCIONES DEL GERENTE:

Las funciones del gerente están determinadas según el manual de funciones y requisitos de la entidad, el Decreto 1876 de 1994, Decreto 1339 de 1996, Decreto 2772 de 2005, y demás normas concordantes.

- Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.
- Identificar el diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias de atención.
- Desarrollar planes, programas y proyectos de salud conforme a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
- Participar en el diseño, elaboración, y ejecución del plan local de salud, de los proyectos especiales y de los programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
- Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad, y la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Promover la adaptación, adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios

de salud, por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.

- Responder 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.
- Presentar para aprobación de la Junta Directiva del plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y las normas reglamentarias.
- Adaptar a las nuevas condiciones empresariales establecidas en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, garantizando tanto la eficiencia social como económica de la entidad, así como la competitividad de la institución.
- Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y defender la eficiencia utilización del recurso financiero.
- Garantizar el establecimiento del sistema de acreditación hospitalaria de auditoría en salud y control interno que propicien la garantía de la calidad en la prestación del servicio.
- Establecer el sistema de referencia y contra referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
- Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de la Protección Social, y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
- Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.

- Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento, y en especial ejecutar un proceso de educación continua para todos los funcionarios de la entidad.
- Presentar a la Junta Directiva el proyecto de planta de personal y las reformas necesarias para su adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
- Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para los diferentes niveles de empleos, en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Diseñar modelos y metodologías para estimular y garantizar la participación ciudadana y la eficiencia de las actividades extramurales en las acciones tendientes a lograr metas de salud y el mejoramiento de la calidad de la población.
- Diseñar mecanismos de fácil acceso a la comunidad, que permitan evaluar la satisfacción de los usuarios, atender las quejas y sugerencias y diseñar en consecuencia, políticas y correctivos orientados al mejoramiento continuo del servicio.
- Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.
- Contratar con los administradores del régimen subsidiado (ARS), públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud que esté en capacidad de ofrecer.

- Las demás que establezcan la Ley, los reglamentos y la Junta Directiva de la Entidad.

4. ASIGNACIÓN SALARIAL

GERENTE ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND: Código 85 grado 01 asignación salarial \$ **5.387.617**. (Cinco millones trescientos ochenta y siete mil seiscientos diecisiete pesos moneda corriente)

5. INSCRIPCIONES

Las inscripciones podrán ser **personalmente o por Correo Certificado** y se efectuarán a partir del **25, 26, 27, 28 y 31 de mayo de 2010 de 2010** en la calle 30 A No 33 – 51 Noveno (9) piso (secretaría de la dirección seccional Bucaramanga) de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

El correo certificado deberá ingresar a la institución dentro del plazo fijado para las inscripciones.

6. PUBLICACIONES DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

08 de junio de 2010. En la página Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.avesucc.org. y en la cartelera de la Secretaría de Salud Distrital, Departamental y la E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND.

- Los aspirantes que aparezcan en la lista de Admitidos, entrarán en la segunda etapa del proceso de selección como aspirantes al cargo de **GERENTE de la ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND.**
- La lista de **admitidos y no admitidos** publicada el día **08 de junio de 2010** En esta lista se publicará solo el nombre de quienes hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos, y su orden no incide en algún porcentaje obtenido, se publicará teniendo en cuenta la primera consonante de su apellido.

7. RECEPCION DE RECLAMACIONES

09 de Junio de 2010 en la calle 30 A No 33 – 51 Noveno (9) Piso correo electrónico: **meritocraciaucc@gmail.com**, secretaria de la Dirección Seccional Bucaramanga) de la Universidad Cooperativa de Colombia en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.

8. RESPUESTA DE RECLAMACIONES.

El día **11 de Junio de 2010** publicados en la página Web **www.avesucc.org**.

9. VALOR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

PRUEBA	VALOR	FECHA	HORA
Prueba de Conocimientos	65%	Sábado 19 de Junio de 2010	7 de la mañana a 9 de la mañana
Prueba de competencias Entrevista	15%	Sábado 19 y Domingo 20 de Junio de 2010	A partir de la 1 de la tarde

Valoración de Antecedentes 20%, los días, fecha y horarios ya descritos en el numeral INSCRIPCIONES. Para un total del 100%.

10. LUGAR DE APLICACIÓN DE LA PRUEBAS

UNIVERSIDAD COOPERTIVA SANTA MARTA SEDE TRONCAL DEL CARIBE

11. FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS

28 de junio de 2010 en la página Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.avesucc.org y en las carteleras de la Secretaria de Salud Distrital, Departamental y la E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND.

Se tendrá en cuenta en la lista de elegibles aquellos candidatos que **HAYAN** obtenido el porcentaje igual o superior a 70%. Los resultados serán expuestos de mayor a menor, teniendo en cuenta el valor porcentual. Estos serán los **SELECCIONADOS**.

Los candidatos que **NO HAYAN** obtenido el porcentaje igual o superior al 70% no serán elegibles y son los **NO SELECCIONADOS**. Los resultados serán expuestos de mayor a menor teniendo en cuenta el valor porcentual. Según lo dispuesto en la RESOLUCIÓN 165 DEL 18 DE MARZO DE 2008.

12. RECLAMACIONES A EL RESULTADO DE LA EVALUACION

29 de junio de 2010 en la calle 30 A No 33 – 51 Noveno (9) Piso correo electrónico: meritocraciaucc@gmail.com, secretaria de la Dirección Seccional Bucaramanga) de la Universidad Cooperativa de Colombia en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.

13. RESPUESTA DE RECLAMACIONES A EL RESULTADO DE LA EVALUACION

El día **30 de junio de 2010** publicados en la página Web www.avesucc.org

14. PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS:

01 de julio de 2010 publicados en la página Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.avesucc.org. y en la carteleras de la

Secretaria de Salud Distrital, Departamental y la E.S.E ALEJANDRO PROSPERO REVEREND.

15. ENTREGA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND LISTA DE ELEGIBLES.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

RECLAMACIONES:

- Únicamente se aceptaran las que tengan relación con los NO admitidos siempre y cuando sean presentadas por escrito, en el horario habitual y se refieran a los documentos aportados en el momento de la inscripción.
- Toda reclamación presentada después del tiempo estipulado se considerara extemporánea y será rechazada de plano. Ver fechas pactadas en el numeral (7) siete y (12) doce.

DOCUMENTACION Y SOPORTES:

- Las hojas de vida se deben presentar debidamente foliadas y anexadas al formulario único de inscripción, el cual se encuentra en la página Web **www.dafp.gov.co**.
- Se recepcionaran las hojas de Vida durante las fechas y los horarios establecidos, ver numeral (5) cinco.

Todas las hojas de vida deben contener como mínimo la siguiente información:

- Constancias de educación formal, título obtenido y certificaciones de estudios, expedidos por establecimientos educativos debidamente aprobados.
- Constancias de cursos de capacitación, razón social del centro de capacitación o institución que le haya impartido, especificando el área de formación, el número total de horas o días y la fecha de realización.
- Constancias de experiencia laboral, razón social de la entidad donde se haya laborado, fechas de vinculación y desvinculación, relación de las funciones desempeñadas en cada empleo ocupado y periodos de desempeño en cada uno de estos, jornada laboral y firma de la autoridad competente.
- En los casos de publicaciones de trabajo e investigaciones deberá anexarse copia de artículo y del glosario en el que se encuentre claramente identificada la publicación, volumen, número y fecha de autores.
- Toda certificación que no contenga la información solicitada **NO SE TENDRA EN CUENTA** dentro del proceso de selección.
- No se aceptara cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de la inscripción.
- Fotocopia de certificación de antecedentes disciplinarios, pasado judicial y la declaración juramentada del aspirante de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad y demás documentos legales, en caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.
- **No se aceptara la recepción de la Hoja de Vida y Documentos en la Fecha posterior a la estipulada**, el cierre de la recepción de las Hojas de vida será en la fecha y hora así prevista como tampoco la adición de documentos ni radicados.

RESERVA DE LAS PRUEBAS.

- Las pruebas y protocolos aplicados o utilizados en el proceso de selección tienen carácter reservado y solo serán de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación. UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.
- La prueba de conocimientos será de carácter reservado y solo será de conocimiento de los funcionarios responsables de su elaboración y aplicación UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.
- No se entregara a los aspirantes para verificación ni comprobación de lo calificado.

APLICACIÓN DE LA PRUEBAS

- No se admitirán aspirantes que lleguen después de iniciada la prueba de conocimientos y de competencia. Para esto se tendrá en cuenta la **puntualidad de los aspirantes**, respetando el horario asignado.
- Para cualquier citación debe presentar **original del documento de identidad**, y se llevará registro con firmas por los aspirantes presentes.

MAYOR INFORMACION

A partir del **07 de mayo de 2010** en la **UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL BUCARAMANGA** – PISO NOVENO (9º) Secretaria de la Dirección seccional.

Calle 30 A No 33 – 51 Teléfono 6345029.- 6455897

UNIVERSIDAD COOPERATIVA SANTA MARTA SEDE TRONCAL DEL CARIBE

PBX 4334900 – 4334901 - 4331691

ESE ALEJANDRO PROSPERO REVEREND.

Avenida del Libertador N° 25-67 teléfonos 4233785 - 4231539

