

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN BENITO,
INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL,
CABECERA MUNICIPAL FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL**

CONVOCA

A Los interesados en participar en la selección para conformar la lista de elegibles para la terna del cargo de **GERENTE** de la E. S. E SAN BENITO, INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL.

1. **FECHA DE INVITACIÓN:** PUBLICACIÓN EN PRENSA EL DÍA 11 DE ABRIL DEL 2008, PUBLICACIÓN RADIAL LOS DÍAS 10, 11 Y 12 DE ABRIL DE 2008.

2. **FUNCIONES Y REQUISITOS DEL CARGO:** Las que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004. Artículo 22. Requisitos para el ejercicio de los empleos que conforman el sistema de Seguridad Social en Salud. Decreto 785 de 17 de marzo de 2005, Numeral. 22.3.3. y el estatuto de la entidad. (Emanado de la E.S.E San Benito – Santander).

FUNCIONES DEL GERENTE:

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES:

- + Planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar y ajustar las actividades del Hospital y velar por la aplicación de un sistema de Auditoria Médica.
- + Dirigir el Diagnóstico y Pronóstico del Estado de Salud de la población del Municipio de Lebrija, interpretar sus resultados y definir las políticas, planes, programas y Proyectos de salud.
- + Representar legalmente al Hospital en todos los Actos técnicos y administrativos.
- + Procurar la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la prestación de los servicios de salud y velar por la validez científica de las técnicas y procedimientos utilizados en el Diagnóstico y Tratamiento.
- + Aplicar el sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes.
- + Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de la población de Lebrija.
- + Propiciar y desarrollar investigaciones de tipo aplicado, tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad y promover la difusión de los resultados.
- + Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
- + Presidir y/o participar en los diferentes comités del Hospital, a fin de lograr la unificación de criterios para compatibilizar los programas en los aspectos técnicos y administrativos.

- ✚ Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios y la utilización racional de los disponibles.
- ✚ Ejercer las demás funciones que le fueron asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo, de conformidad con la Ley.

Las demás funciones que le sean asignadas y corresponden a la naturaleza del cargo de conformidad con la ley.

Las establecidas en la ley, pero en especial las establecidas en el artículo 14 del decreto 1876 de 1994, que dice:

“ARTICULO 14o. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES O GERENTES DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO: Son funciones de los Directores o Gerentes de las Empresas Sociales del Estado, además de las definidas en la Ley, Ordenanza o Acuerdo, las siguientes:

- a. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de intereses en torno a la misión y Objetivos de la misma.
- b. 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 internas de la Empresa Social.
- c. Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la Organización, dentro de una concepción participativa de la Gestión.
- d. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las Facultades concedidas por la Ley y los Reglamentos.
- e. Representar a la Empresa judicial y extrajudicialmente.
- f. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen las empresas Sociales del Estado.
- g. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.”

4. REQUISITOS : Los señalados en el artículo 14 del decreto 1876 de 1994 y en los estatutos de la entidad.

- Título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un (1) año en el sector salud. (art. 22 Decreto 785 de 2005).

5. CALIDADES: Según lo contemplado en el Decreto 785 del 17 de Marzo de 2005 – artículo 22.3.3.

“ Para las categorías tercera, cuarta, quinta y sexta se exigirá como requisitos : Título profesional en el área de la salud y experiencia profesional de un (1) año en el sector salud.”

6. ASIGNACIÓN SALARIAL

UN MILLON NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$1.901.934.00) Mcte.

7. INSCRIPCIONES

Se fijan los días 29, 30 de Abril, 2,6 y 7 de Mayo en la universidad cooperativa de colombia seccional Bucaramanga, noveno piso secretaria de la dirección seccional, en los horarios DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12 Y 3 A 6 Y SI ES SABADO DE 9 A 12 DEL MEDIO DÍA.

8. PUBLICACIONES DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

Se realizarán el día 14 de Mayo de 2008, Y PUBLICADO EN LA pagina web www.salavirtualucc.org. En la cartelera de la Secretaría de Salud Municipal y del Hospital (Sala de Espera).

9. RECEPCION DE RECLAMACIONES

El día 15 de Mayo de 2008, en el correo electrónico procesosmeritocraticosucc@live.com

10. VALOR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

PRUEBA	VALOR	FECHA	HORA
Prueba de conocimientos	65%	19 de Mayo de 2008	7:00 a.m.
Prueba de Aptitudes(15%)	10%	19 de Mayo de 2008	11:00 a.m.
Entrevista	5%	20 de Mayo de 2008	7:00 a.m.
Valoración de Antecedentes	20%	Durante el periodo de inscripciones	

PARA UN TOTAL DEL 100%.

11. LUGAR DE APLICACIÓN DE LA PRUEBAS

Universidad Cooperativa de Colombia seccional Bucaramanga Santander:

Auditori Cesar Perez Garcia. Campus univeristraio

12. FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS

El día 23 de Mayo de 2008, en la pagina Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.salavirtualucc.org , en la cartelera de la Secretaria de Salud Municipal y en el Hospital (Sala de Espera).

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 a 70% estarán en la lista de no elegibles y serán los **NO SELECCIONADOS**. Los resultados serán expuestos de mayor a menor teniendo en cuenta el valor

13. CONSIDERACIONES ADICIONALES:

RECLAMACIONES:

1. Únicamente se aceptarán las presentadas por escrito, en el horario habitual y se refieran a los documentos aportados en el momento de la inscripción. No se aceptará cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de la inscripción.
2. Toda reclamación presentada después del 24 de Mayo de 2008 en el horario de 8:00 a.m. a 12 m., se considerara extemporánea y será rechazada de plano.

DOCUMENTACION Y SOPORTES:

1. 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.
2. Se recepcionarán las hojas de Vida durante las fechas y los horarios establecidos, en

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

1. Constancias de educación formal, título obtenido y certificaciones de estudios, expedidos por establecimientos educativos debidamente aprobados.
2. Constancias de cursos de capacitación, razón social del centro de capacitación o institución que le haya impartido, especificando el área de formación, el numero total de horas o días y la fecha de realización
3. 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.
4. 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.
5. Toda certificación que no contenga la información solicitada **NO SE TENDRA EN CUENTA** dentro del proceso de selección.
6. No se aceptara cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de la inscripción.
7. Fotocopia de certificación de antecedentes disciplinarios, pasado judicial vigentes y la declaración juramentada del aspirante de no encontrarse incurso en ninguna

- inhabilidad o incompatibilidad y demás documentos legales (cedula de ciudadanía, tarjeta profesional, libreta militar para el caso de los hombres, y relacionados.
8. en caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.
 9. No se aceptara la recepción de la Hoja de Vida y Documentos radicados 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, tampoco se aceptara la adición de documentos ni radicados.

RESERVA DE LAS PRUEBAS:

1. 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.
2. 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.
3. No se entregara a los aspirantes para verificación ni comprobación de lo calificado.

APLICACIÓN DE LA PRUEBAS

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

MAYOR INFORMACIÓN

A partir del 11 de Abril de 2008 en la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL BUCARAMANGA – PISO NOVENO (9º) Secretaria de la Dirección seccional.
www.salavirtualucc.org

CABECERA MUNICIPAL FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL, TELEFONO No. 7565462