

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE
SALUD CAMILO RUEDA VILLANUEVA
I NIVEL DE ATENCIÓN.**

CONVOCA

A las personas interesadas en participar en la selección para conformar la lista de elegibles para la terna que designara **GERENTE** de la E.S.E CENTRO DE SALUD CAMILO RUEDA VILLANUEVA – Santander de I nivel de Atención.

MISION

La E.S.E CENTRO DE SALUD CAMILO RUEDA VILLANUEVA – Santander, es una institución pública, descentralizada, de orden municipal que brinda servicios de la salud en actividades de Promoción, Prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación.

Ofrece servicios integrales, eficientes, especializados, accesibles y con alta calidad científica y tecnológica, cumpliendo con los lineamientos del sistema general de seguridad social en salud y acordes con el primer nivel de complejidad, para contribuir al desarrollo integral de sus usuarios.

VISION

La E.S.E CENTRO DE SALUD CAMILO RUEDA VILLANUEVA – Santander, como empresa social del estado de primer nivel de complejidad será la mejor empres de salud de la provincia Guantana y líder a nivel departamental contribuyendo al bienestar social de la comunidad a través de los servicios prestados, mediante el aprovechamiento y capacidad del recurso humano existentes; junto con la aplicación e implementación de la estructura física y de los equipos científicos, que nos permitan acrecentar nuestros usuarios, para mantener solvencia, autonomía y capacidad financiera a través de una alta calidad en los servicios ofrecidos a la comunidad.

1. **FECHA DE INVITACIÓN:** 20, 22 y 25 de noviembre de 2009, por prensa y Pautas Radiales.
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.
Numeral. 23.3.3.

3. FUNCIONES DEL GERENTE:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel Territorial:	DESCENTRALIZADO
Denominación del Empleo:	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Código:	085
Grado:	01
No. de cargos:	1
Tipo de Vinculación:	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
Nivel Jerárquico:	DIRECTIVO
Dependencia:	ALCALDE MUNICIPAL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar labores de Dirección, formulación de políticas institucionales, adopción de planes programas y proyectos con el fin de garantizar el desarrollo misional de la E.S.E. Centro de Salud Camilo Rueda y su Red Integral de Salud.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">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 la 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 extrajudicialmente.6. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la Empresa.7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes, en el término acordado por la Junta Directiva.8. Detectar la presencia de todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo epidemiológico, y adoptar las medidas conducentes a aminorar sus efectos.

9. 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.
10. 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.
11. Planear, organizar y evaluar las actividades de la entidad y velar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Organizar el sistema contable y de costos de los servicios y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
13. Establecer el sistema de referencia y contra-referencia de pacientes y contribuir a la organización de la red de servicios en el nivel local.
14. 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.
15. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva el plan trienal, los programas anuales de desarrollo de la entidad y el presupuesto prospectivo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto y normas reglamentarias.
16. Adaptar la entidad 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.
17. 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.
18. Diseñar y poner en marcha un sistema de información en salud, según las normas técnicas que expida el Ministerio de Salud y adoptar los procedimientos para la programación, ejecución, evaluación, control y seguimiento físico y financiero de los programas.
19. Fomentar el trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
20. 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.
21. 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.
22. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. .
23. 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 metas de salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

24. 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 de los servicios.
25. Contratar con las Entidades Promotoras de Salud públicas o privadas la realización de las actividades del Plan Obligatorio de Salud en los diferentes niveles de atención que esté en capacidad de ofrecer.
26. Propiciar y desarrollar investigaciones científicas y tecnológicas con el fin de establecer las causas y soluciones a los problemas de salud en su área de influencia.
27. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de pasantías con el fin de ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos de los funcionarios de la empresa.
28. Participar y contribuir al desarrollo del sistema de red de urgencias en su área de influencia.
29. 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 y velar por la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
30. Promocionar el concepto de gestión de calidad y acreditación que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
31. Las demás que establezca la Ley, los Reglamentos y la Junta Directiva de la Empresa.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. Eficiencia y efectividad en el cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo.
2. Eficiencia, efectividad, racionalización y transparencia en la utilización de los recursos propios de la empresa.
3. Nivel de coordinación y cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
1. Actitudes y competencias para el trabajo interdisciplinario y de relaciones con la comunidad.
2. Calidad de contribución al mejoramiento continuo de los procesos de comunicación interna y externa de la Empresa
3. La formulación ejecución y evaluación de las acciones de salud pública responden a los lineamientos vigentes.
4. La implementación y la adopción de los planes de salud pública están acordes con las disposiciones nacionales y departamentales
5. Grado de aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Nivel de liderazgo y trabajo en equipo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos básicos en la formulación de planes y proyectos
2. Conocimientos profesionales en el área administrativa o de salud.
3. Aseguramiento de la calidad ISO 9000
4. Leyes 100 de 1993, y decretos reglamentarios
5. Leyes 10/90, 80 y 100/93, 617/200, 821/03, 909/04.
6. Decretos: 973, 1757, 1876, 1892/94, 439/95, 139/96, 111 y 115/96 y 785/05
7. Normas de calidad y habilitación definidas por las Leyes 715/01, Decreto 2309/02.
8. Resoluciones: 1439 y 1474/02, 486 y 1891/03.
9. Circular 015/03 para poder operar y ofertar sus servicios en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS: Título profesional en áreas de la salud.

EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia profesional en el sector Salud. -

4. **CALIDADES:** Según lo contemplado en la Ley 909 de 2004 – Artículo 23.3.3. “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.”

5. **ASIGNACIÓN SALARIAL.** dos millones novecientos ocho mil quinientos nueve pesos (\$2.908.509.00)

6. **INSCRIPCIONES:** 26, 27, 30 de noviembre de 2009 y 1, 2 diciembre de 2009 de en la calle 30 A No 33 – 51 unidad integral de salud, campus universitario de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA seccional Bucaramanga, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

7. PUBLICACIONES DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

El día 10 de diciembre de 2009:

- En la página Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.avesucc.org.co y en la cartelera General de la E.S.E CENTRO DE SALUD CAMILO RUEDA de VILLANUEVA, SANTANDER. Y CARTELERA DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL.

8. RECEPCION DE RECLAMACIONES

Los días 11 de diciembre de 2009, correo electrónico en la calle 30 A No 33 – 51 Unidad Integral de Salud – Campus Universitario de la Universidad Cooperativa de Colombia en el horario de 8:00 a.m. a 12:30 m.

9. VALOR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

PRUEBA	VALOR	FECHA	HORA
Prueba de Conocimientos	65%	12 Dic./2009	8:00 a 10.00 a.m.
Prueba de Aptitudes Prueba Escrita 10%	15%	12 Dic./2009	1:00 p.m.
Entrevista 5%		12 Dic./2009	1:00 p.m.

Valoración de Antecedentes 20%, los días, fecha y horarios ya descritos en el numeral (7) INSCRIPCIONES.
Para un total del 100%

10. LUGAR DE APLICACIÓN DE LA PRUEBAS

Calle 30 A No 33 – 51 piso octavo (8º) Auditorio de la Universidad Cooperativa de Colombia seccional Bucaramanga.

11. FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS

El 16 de diciembre de 2009 (CUMPLIDOS LOS DÍAS DE CRONOGRAMA), en la pagina Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.avesucc.org.co y en la cartelera de la ese centro de salud Camilo Rueda de Villanueva Santander, y secretaria de salud municipal.

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 porcentual. Según lo dispuesto en la Resolución 793 del 5 de diciembre de 2003, Artículo 6.

En la publicación de la lista de Admitidos y No Admitidos del 10 de diciembre de 2009, en la evaluación realizada sobre la valoración de los antecedentes, se debe aclarar que los aspirantes que allí se registren serán organizados por orden alfabético, teniendo en cuenta la consonante de su primer apellido, no incidiendo su estructura en algún (%) porcentaje establecido.

Los aspirantes que aparezcan en la lista de Admitidos, entraran en la segunda etapa del proceso de selección como aspirantes al cargo de **GERENTE** de la ESE CENTRO DE SALUD CAMILO RUEDA VILLANUEVA=SANTANDER, el día **12 de diciembre de 2009**.

12. CONSIDERACIONES ADICIONALES

RECLAMACIONES:

1. 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.
2. Toda reclamación presentada después del tiempo estipulado se considerara extemporánea y será rechazada de plano. Ver fechas pactadas en el numeral 8.

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 recepcionaran las hojas de Vida durante las fechas y los horarios establecidos, ver fechas pactadas en el numeral 6.

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 y la declaración juramentada del aspirante de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad y demás documentos legales,
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 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.

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.

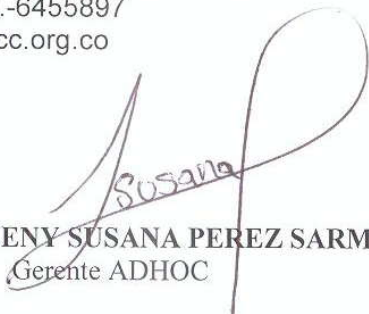
MAYOR INFORMACION

A partir del 10 de noviembre de 2009 en la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SECCIONAL BUCARAMANGA –Unidad Integral de Salud, Campus universitario HORARIO: 8:00 a.m a 12 m y de 2:00 pm a 5:00 pm

Teléfono 6345029.-6455897

<http://www.avesucc.org.co>


LUIS JOSE JAIMES TRILLOS
Presidente Junta


JENY SUSANA PEREZ SARMIENTO
Gerente ADHOC