

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
AGUSTIN CODAZZI DE AGUSTIN CODAZZI - CESAR**

CONVOCA:

A las personas interesadas en participar en la selección para conformar la lista de elegibles para la terna para el cargo de **GERENTE** de la ESE HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI - DE AGUSTIN CODAZZI - CESAR de Primer Nivel de Atención.

1. **FECHA DE INVITACION:** 26, 27 ,28 de Febrero de 2008. por prensa y pautas radiales.
2. **FUNCIONES Y REQUISITOS DEL CARGO:** Decreto 785 de 17 de Marzo de 2005, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004. Artículo 22 Numeral 22.3.3 y manual de funciones de la ESE. HOSPITAL AGUSTIN CODAZZI – CESAR.

FUNCIONES DEL GERENTE:

1. Dirigir la Empresa, manteniendo la unidad de Políticas 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 y grupos de la organización, dentro de una concepción de gestión integral.
4. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la ley, estatutos y los reglamentos.
5. Representar la Empresa, Judicial y Extrajudicialmente.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, estatutos y reglamentos que rigen la Empresa.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Desarrollar planes, programas y proyectos de salud que respondan a la realidad socioeconómica y cultural de la región.
9. 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 en Salud.
10. Velar por la utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y por el cumplimiento de metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
11. Promover la adaptación y 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.
12. Presentar para 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.

13. 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 competitividad de la Institución.
 14. Dirigir el establecimiento de sistemas de acreditación hospitalaria, de auditoría en salud y control interno que propicien garantía de la calidad en la prestación del servicio.
 15. Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intra e intersectorial y con la comunidad.
 16. Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento para todos los funcionarios de la empresa.
 17. Presentar a la Junta Directiva el proyecto inicial y/o proyectos de modificaciones de la planta de personal.
 18. 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.
 19. Adelantar actividades de transferencia tecnológica y promover la realización de programas académicos, técnicos y de promoción personal, con el fin de contribuir al desarrollo del recurso humano de la Empresa.
 20. Presentar los proyectos de Acuerdos a través de los cuales se decidan situaciones en la Empresa que deban ser adoptadas
 21. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa.
 22. Fallar en segunda instancia el Control Interno Disciplinario
- Las demás funciones que le sean asignadas y corresponden a la naturaleza del cargo de conformidad con la ley, y el manual de funciones de la Empresa Social del Estado Agustín Codazzi – Cesar.

REQUISITOS

CALIDADES: Según el Artículo 22 Numeral 22.3.3 del Decreto 785 del 17 de Marzo de 2005. Para las categorías terceras, cuarta, quinta y sexta se exigirá como requisitos, título profesional en el área de salud y experiencia profesional de un 1 (un) año en el sector salud público o privado.

3. ASIGNACION SALARIAL

3' 970.318 (tres millones novecientos setenta mil trescientos dieciocho pesos m/ cte).

4. INSCRIPCIONES

11, 12, 13, 14, 15 de Marzo 2008, 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 4:00 p.m.

5. PUBLICACIONES DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

El día 17 de Marzo de 2008.

- En la página Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.salavirtualucc.org. Y la Secretaría de Salud Municipal y cartelera del Hospital

6. RECEPCION DE RECLAMACIONES

18 y 19 de Marzo en la calle 30 A No 33 – 51 Noveno (9) Piso
(Secretaria de la Dirección Seccional Bucaramanga) de la Universidad Cooperativa de Colombia en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m

7. VALOR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

PRUEBA	VALOR	FECHA	HORA
Prueba de Conocimientos	65%	25 de Marzo de 2008.	7:00 a.m. a 9:00 a.m.
Prueba de Aptitudes Prueba Escrita 10%	15%	25 de Marzo de 2008.	A partir de la 12:00 del medio día
Entrevista 5%		26 de Marzo de 2008.	A partir de las 7 de la mañana.

Valoración de Antecedentes 20%, los días, fecha y horarios ya descritos en el numeral (4) INSCRIPCIONES.
Para un total del 100%

8. LUGAR DE APLICACIÓN DE LA PRUEBAS

Calle 30 A No 33 – 51 piso sexto (6°) Auditorio Cesar Pérez García de la Universidad Cooperativa de Colombia seccional Bucaramanga.

9. FECHA DE PUBLICACION DE RESULTADOS

29 de Marzo de 2008, en la pagina Web de la Universidad Cooperativa de Colombia: www.salavirtualucc.org. y la Secretaria de Salud Municipal y cartelera del Hospital
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.

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 (6) seis.

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 numeral (4) cuatro.

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 o (de los) artículo y del glosario en el que se encuentre claramente identificada la publicación, volumen, numero 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 admitirá formularios con fechas registradas de la oficina de correos, posterior a la del último día de inscripciones. Como tampoco 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. Los aspectos de la hoja de vida que no estén debidamente soportados **NO SERÁN** considerados para la calificación.

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.

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 según numeral (7) siete.
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 26 de febrero 2008 en la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
SECCIONAL BUCARAMANGA – PISO NOVENO (9º) Secretaria de la Dirección
seccional.

Calle 30 A No 33 – 51 Teléfono 6345029.

<http://www.salavirtualucc.org>.