



**PROVISION DE CARGOS  
PROCESO (07)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006
<b>DEPENDENCIA:</b> Servicio Odontológico - Unisalud
<b>CARGO:</b> Enfermero Auxiliar 53402
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo Completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 2.009.789
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>TIPO DE VACANCIA :</b> Definitiva (por jubilación de la titular)

**OBJETIVO DEL CARGO:**

Realizar la asistencia clínica y administrativa necesaria, para que los servicios odontológicos se presten con seguridad, pertinencia y oportunidad, dando cumplimiento a la plataforma estratégica de UNISALUD.

**FUNCIONES:**

- Preparar el material odontológico pertinente y ofrecer asistencia al Odontólogo, de acuerdo con las necesidades específicas de la consulta y con los protocolos vigentes.
- Responder por el aseo e higiene del instrumental y clasificarlo por especialidades, así mismo, empaquetar, sellar y colocar el instrumental en el autoclave para su esterilización y ordenarlos posteriormente en los sitios definidos.
- Reportar oportunamente a las instancias pertinentes, los daños de los equipos.
- Mantener actualizado el kárdex de insumos odontológicos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Mantener al día y registrar los controles necesarios del sistema obligatorio de garantía de la calidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Asignar citas y realizar las actividades administrativas de la liquidación de presupuestos odontológicos.
- Archivar las historias clínicas de los usuarios y suministrarlas oportunamente al Odontólogo cuando sea pertinente.
- Mantener al día la dotación de insumos, elementos médico quirúrgicos, papelería y otros requeridos para la atención del usuario de acuerdo con las actividades programadas.
- Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- Participar en proyectos, acciones o actividades que aporten al cumplimiento de la misión de la dependencia y que sean coherentes con el nivel y los requisitos exigidos para el cargo.
- Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

**REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 915 DE 2017:**

Título de Bachiller, título de Auxiliar de Higiene Oral y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

- Protocolos, guías y procedimientos de odontología
- Suite ofimática
- Normatividad, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad
- Normatividad aplicable a UNISALUD
- Normatividad del sistema general de seguridad social
- Software de información de servicios de salud

**Competencias individuales:**

- Organización del trabajo
- Flexibilidad y colaboración
- Aplicación de procedimientos
- Seguimiento de instrucciones
- Rigurosidad
- Relaciones interpersonales
- Búsqueda de información
- Capacidad analítica del entorno
- Control del riesgo biológico

**Factores de riesgo ocupacional:**

**Carga Física:** Posturas fuera del ángulo de confort, movimientos repetitivos, posturas prolongadas

**Contaminantes Químicos:** Material particulado (Cemento), gases y vapores mercurio, formaldehído, alcoholes

**Físicos:** Exposición a ruido continuo

**Contaminantes Biológicos:** Contacto de fluidos corporales, contacto con personas o elementos contaminados, manejo de residuos biológicos, manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos

**Carga Mental:** Elaboración de respuestas complejas, elaboración de respuestas con rapidez, atención y concentración permanente, realización de trabajos minuciosos

**Radiaciones:** Radiaciones ionizantes (rayos X), radiaciones no ionizantes (Rayos ultravioleta)

**Vibración:** vibración mano brazo

***Demandas ocupacionales a las que se encuentra expuesto el funcionario en el puesto de trabajo:***

**Carga Física:** Postura sedente (Odontólogo), postura bípeda (Higienista y auxiliar de odontología), destreza manual, movimientos repetitivos, manipulación y manejo de cargas

**Carga Mental:** Análisis de información, recibir y producir información oral y escrita, emitir respuestas rápidas, atención, concentración, habilidad para solucionar problemas, interpretar signos y símbolos

**Sensopercepción:** Percepción visual, percepción táctil, percepción auditiva

La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Sede. Lo anterior, de conformidad con el procedimiento U-PR-08.005.002 en el cual se establece: "**Evaluación médica ocupacional por cambio de ocupación o reubicación laboral:** Tipo de examen periódico que se realiza cada vez que la persona cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, actividades o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia".

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos por favor diligenciar el Formato de Solicitud de Encargos ([adjunto a la publicación](#)) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 112, o vía correo electrónico a [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co).

**Pruebas que se realizarán en el proceso**

Se aplica la prueba por competencias equivalente al 100% del puntaje total del proceso de selección.



La prueba está estructurada en dos momentos: una prueba escrita de competencias la cual tiene un peso de 50% y una prueba aplicada para el área de desempeño con un peso del 50% para un porcentaje final del 100%.

Solo en caso de presentarse empate se realizará entrevista por competencias.

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 20 de febrero de 2018**

**FECHA DE RECEPCIÓN: 20 y 21 de febrero de 2018**

**FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 23 de febrero de 2018**

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 26 de febrero y el 02 de marzo de 2018**

**FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: 07 de marzo de 2018**

**FECHA DE RECLAMACIÓN: 08 de marzo 2018. Si la publicación se realiza antes del 07 de marzo de 2018, la reclamación será un día después de informado el resultado.**

**EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO SI SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

[Descargue aquí formato de inscripción](#)

**SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**