



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN
DIRECCIÓN DE PERSONAL
SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA
PROCESO (02)**

PROCEDIMIENTO: Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006
DEPENDENCIA: Servicio Médico – Unisalud
CARGO: Enfermero Auxiliar 53402
DEDICACIÓN: Tiempo completo
ASIGNACIÓN BÁSICA: \$ 1.746.966
NÚMERO DE CARGOS: Uno (1)
VACANTE DEJADA POR: Por vacancia definitiva del cargo
OBJETIVO DEL CARGO: Brindar el soporte necesario de acuerdo con las guías y protocolos establecidos por UNISALUD y llevar a cabo las labores operativas necesarias que garanticen una atención oportuna y eficiente a los usuarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">• Realizar los controles de signos vitales, asignar citas médicas de control y elaborar órdenes de despacho de medicamentos a usuarios con patologías crónicas.• Realizar seguimiento a los controles médicos y de laboratorio que se deben realizar a los usuarios con enfermedades crónicas, de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.• Revisar, organizar y adecuar diariamente los espacios físicos para la prestación de servicios de salud, verificando la existencia de los recursos necesarios para la prestación del servicio.• Asignar citas para el seguimiento farmacológico que se realiza a los usuarios polimedicados.• Presentar informes trimestrales a la Jefatura de servicios de salud sobre el seguimiento realizado a los usuarios con enfermedades crónicas, de acuerdo a las guías y protocolos establecidos.• Asignar las citas de consulta y mantener los formatos de registro al día.• Cumplir con los estándares requeridos y necesarios para la habilitación del servicio.• 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 LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 1571 DE 2014: Titulo de Bachiller, título de auxiliar de enfermería y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. *De acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo podrán compensarse aplicando las equivalencias que dispone las siguientes normas: Resolución Rectoral 392 de 2010, en su artículo 17 El artículo 17 de la Resolución de Rectoría No 1571 de 2014 El Parágrafo 1 del artículo 14 de la Resolución de Rectoría No 1572 de 2014

Conocimientos Básicos o Esenciales:

- Suite ofimática
- Normatividad y reglamentación interna de la Universidad Nacional de Colombia y de UNISALUD
- Normatividad, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad
- Normatividad vigente de manejo de desechos biológicos
- Estructura Organizacional de la Universidad Nacional de Colombia y UNISALUD
- Programas estratégicos de UNISALUD
- Protocolos de Manejo del servicio de Enfermería
- Valoración al mérito
- Manejo enfermedades crónicas

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

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos tenga en cuenta que debe diligenciar **previamente el formato de google**, y posteriormente, diligenciar el Formato de Solicitud de inscripción (adjunto en la publicación) y presentarlo en la Sección de Personal Administrativo, Bloque 41, Oficina 107, o vía correo electrónico a seleccion_med@unal.edu.co, en el horario de 7:30 a 12:00 a.m. y de 1:30 a 5:00 p.m.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 3 de febrero de 2016

FECHA DE RECEPCIÓN: 3, 4 y 5 de febrero de 2016

FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: 18 de febrero de 2016

FECHA DE RECLAMACIÓN: 19 de febrero de 2016. Si la publicación se realiza antes del 18 de febrero de 2016, 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

- **Ingrese aquí al formato de preinscripción**

- **Descargue aquí el formato de solicitud de provisional**

SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO