LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SUR DE I NIVEL DE ATENCION DE BOGOTA D.C., DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 1122 DE 2007, DECRETO 800 DE 2008, Y DE LA RESOLUCIÓN 165 DE 2008

INVITA

A todos los ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos aquí señalados para que participen en el concurso de meritos que tiene por objeto conformar una lista con los aspirantes mas idóneos y de la cual se conformará la terna para la designación del Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEL SUR DE I NIVEL** ubicado en la Carrera 78 No. 35-71 Sur de la ciudad de Bogotá, D.C, Teléfono: 7560505, Dirección www.hospitalsur.gov.co

FECHA DE INVITACIÓN: 1 de marzo de 2012.

FUNCIONES DEL CARGO: Establecidas en la el manual.

1. Dirigir y supervisar la organización y funcionamiento general de la Empresa Social del Estado, en el contexto de las políticas de los entes Distritales y nacionales respectivos.
2. Dirigir la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa Social del Estado, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos, las características del entorno y las condiciones internas de la Empresa Social del Estado.
3. Articular la definición, 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, en coordinación la Alcaldía Local y adecuar el trabajo institucional a sus orientaciones.
4. Dirigir la realización del diagnóstico de la situación de salud del área de influencia de la entidad, interpretar sus resultados y definir los planes, programas, proyectos y estrategias para la intervención.
5. Dirigir las intervenciones en salud en el ámbito local articulado a los lineamientos Distritales.
6. Establecer los mecanismos para desarrollar un sistema de información en salud.
7. Formular las políticas, planes y programas relacionados con la administración y desarrollo del talento humano, los recursos físicos y financieros y recuperación de cartera del hospital.
8. Dirigir estrategias de participación social a través del trabajo interdisciplinario y la coordinación intra e intersectorial.
9. Dirigir la elaboración del presupuesto y los planes operativos de inversión, de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y demás normas que rigen la materia, para su posterior presentación a la Junta Directiva.
10. Reglamentar la organización, funcionamiento y atención de los servicios asistenciales.
11. Controlar la aplicación de las normas y reglamentos que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en los asuntos de su competencia.
12. Dirigir y controlar el desarrollo de los procesos de licitaciones públicas, concursos de mérito y demás formas de adquisición de bienes y/o venta de servicios para el Hospital, con sujeción a las normas legales vigentes, tanto de derecho privado como público.
13. Dirigir la elaboración del plan de desarrollo científico y tecnológico del Hospital.
14. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios del Hospital.
15. Dirigir la presentación de los estados financieros, el informe de gestión, el estado de los proyectos de inversión ejecutados, los planes de trabajo y las iniciativas o sugerencias para el mejoramiento del servicio, para su posterior presentación a la Junta Directiva.
16. Definir las políticas para el establecimiento, desarrollo de los servicios y proceso internos de planeación, sistemas de información y asesoría jurídica.
17. Definir las políticas que se han de seguir para el establecimiento y desarrollo de los sistemas de control interno, de gestión pública y autocontrol, y de garantía de la calidad.

18. Definir las políticas para el establecimiento, desarrollo del sistema de quejas y reclamos así como atención al usuario y controlar su funcionamiento.
19. Ejercer la función disciplinaria de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
20. Dirigir la elaboración de proyectos de inversión ante organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, que le permitan mejorar la capacidad operativa en la prestación de servicios de salud.
21. Direccionar el diseño y la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control a cargo del Hospital.
22. Ser nominador y ordenador del gasto, de acuerdo con las facultades concedidas por la Ley y los reglamentos.
23. Representar al Hospital del Sur E.S.E. judicial y extrajudicialmente.
24. Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen a la Empresa Social del Estado.
25. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
26. Nombrar y remover a los empleados de la institución, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
27. Celebrar o suscribir los contratos de la Empresa Social del Estado.
28. Delegar hasta el nivel ejecutivo las funciones que le han sido encomendadas y que las disposiciones legales así lo permitan.
29. Solicitar a la Junta Directiva autorización para la realización de gastos que superen el tope previamente establecido por la misma.
30. Generar un clima laboral que fomente la motivación, el trabajo en equipo y la comunicación clara, correcta y concreta entre los empleados del Hospital.
31. Actualizar los procesos y procedimientos inherentes a su empleo.
32. Aplicar los elementos del sistema de control interno, del sistema de gestión pública y gestión de calidad definidos por el hospital.
33. Realizar el Control Interno sobre las funciones propias del empleo.
34. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y sean inherentes con la naturaleza del cargo.

REQUISITOS DEL CARGO: Establecidas en la decreto No. 785 de 2005.

EDUCACIÓN: Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas. Título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud

EXPERIENCIA: Experiencia profesional de dos (2) años en el sector salud.

ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL: $ 4.387.306

INSCRIPCIONES: 15, 16, 20, 21 y 22 de marzo de 2012, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua, en la Pontificia Universidad Javeriana - Cra. 5 No. 39- 00 piso base (PB) Laboratorio de Psicología Ed. 95 Manuel Briceño Jáuregui S.J. La ubicación exacta dentro del campus la puede encontrar en: http://www.javeriana.edu.co/campus/.

Las inscripciones de las hojas de vida sólo podrán realizarse personalmente o por correo certificado.

- En caso de realizar el envió de hoja de vida por ***correo certificado*** debe tenerse en cuenta lo siguiente:
    - Dirigir el sobre sellado a nombre de la Pontificia Universidad Javeriana, Facultad de Psicología, Educación Continua, Consultorías y Asesorías, Edificio Manuel Briceño, Carrera 5 No. 39-00, Piso 2, Bogotá D.C., dentro del plazo y horario anteriormente fijado.

- **En el sobre debe especificar claramente el nombre del aspirante y el nombre de la ESE a la cual se inscribirá.**

- En este proceso de selección el aspirante únicamente podrá inscribir su hoja de vida a una sola Empresa Social del Estado. En caso de inscribir la hoja de vida a más de una ESE quedará excluido de plano de los procesos a los cuales se inscribió.

PUBLICACIÓN DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS: 26 de marzo de 2012.

RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES POR REQUISITOS MINIMOS: 27 de marzo de 2012.

Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los **no admitidos** y sólo pueden ser presentadas a través del correo electrónico: concursogerentes.esesbogota@javeriana.edu.co hasta un (1) día hábil siguiente a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos y se refieran a los documentos aportados en el momento de la inscripción. Adicionalmente, se solicita indicar en el asunto el nombre completo de la ESE a la cual está inscrito.

Las reclamaciones que se presenten fuera de la fecha señalada no serán tenidas en cuenta y se rechazaran de plano.

RESPUESTA A RECLAMACIONES POR REQUISITOS MINIMOS:

Los días 28, 29 y 30 de marzo de 2012. La Pontificia Universidad Javeriana, dará respuesta a las reclamaciones a través de la página Web.

VALOR Y FECHA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS:

Las pruebas se valorarán en una escala de 0 a 100 puntos, cuyos resultados se ponderarán de acuerdo con el peso que se determina a continuación:

PRUEBA	PESO	CARÁCTER	LUGAR DE APLICACIÓN	FECHA Y HORA
Conocimientos (escrita)	50%	Clasificatorio	Pontificia Universidad Javeriana, Edificio No. 2 Fernando Barón, Cra. 5 No. 39 -00	1 de abril de 2012 9:00 a.m.
Competencias (escrita)	40%	Clasificatorio		
Valoración de Antecedentes	10%	Clasificatorio	Se realiza por la Universidad Javeriana durante el transcurso del proceso de selección.	

NOTA: La calificación obtenida por cada participante en las diferentes etapas del proceso, será calculada con dos cifras decimales y no tendrá aproximaciones.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DISCRIMINADOS: 4 de abril de 2012.

La Pontificia Universidad Javeriana (Bogotá) publicará listado discriminado por cada participante.

RECEPCION DE RECLAMACIONES A RESULTADOS DISCRIMINADOS: 7 de abril de 2012.

Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los **resultados discriminados** y sólo pueden ser presentadas a través del correo electrónico concursogerentes.esesbogota@javeriana.edu.co hasta un (1) día hábil siguiente a la publicación de la lista de resultados consolidados. Adicionalmente, se solicita indicar en el asunto el nombre completo de la ESE a la cual está inscrito.

Las reclamaciones que se presenten fuera de la fecha señalada no serán tenidas en cuenta y se rechazaran de plano.

RESPUESTA A RECLAMACIONES A RESULTADOS DISCRIMINADOS:

Los días 9 y 10 de abril de 2012. La Pontificia Universidad Javeriana, dará respuesta a las reclamaciones.

FECHA PUBLICACIÓN LISTADO FINAL DE ASPIRANTES PARA CONFORMACIÓN DE LAS TERNAS: 11 de abril de 2012.

De acuerdo con el Artículo 6º de la Resolución No. 165 del 18 de marzo de 2008, la Pontificia Universidad Javeriana (Bogotá) publicará listado de los candidatos en orden alfabético con quienes han obtenido un puntaje ponderado igual o superior a **70 puntos**.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

a) LUGAR DE PUBLICACIÓN RESULTADOS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO:

- Carteleras del Edificio Manuel Briceño Facultad Psicología (Carrera 5 No 39 –00, primer piso, Bogotá D.C.) Pontificia Universidad Javeriana.
- Página Web de la Facultad de Psicología: http://www.javeriana.edu.co/Facultades/Psicologia/educacion/convocatoria.php
- Página Web de la Secretaria de Salud de Bogotá: www.saludcapital.gov.co

- Carteleras de la Secretaría Distrital de Salud (Carrera 32 No. 12-81 Bogotá D.C.)
- Página Web de la ESE
- www.hospitalsur.gov.co
- Carteleras de la ESE Carrera 78 No.. 35 – 71 Sur: (dirección del hospital)

b) DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES:

1. Formulario Único de Inscripción en original de la Función Pública
2. Documentos que acrediten formación académica.
3. Documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada en el formulario de inscripción.

Formación Académica.

Educación Superior (Pregrados y Postgrados). Esta se acreditará mediante la presentación de copia o fotocopia de certificados, diplomas, actas de grados, títulos y la tarjeta profesional o matrícula otorgados por las instituciones educativas debidamente aprobados.

Educación No formal (para el Trabajo y el Desarrollo Humano): Se acredita mediante la presentación de copia o fotocopia de certificados o diplomas expedidos por las entidades debidamente autorizados para ello y deberán contener como mínimo:

1. Nombre o razón social de la entidad.
2. Nombre del curso, taller, seminario o diplomado..
3. Fecha de realización.
4. Se puntuara sobre el total de horas certificadas que sumen igual o superior a veinte (20) horas.
5. La intensidad horaria de los cursos, talleres, seminarios o diplomados se indicará en horas. Cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día.
6. Sólo se tendrá en cuenta aquellas que se hayan realizado durante los últimos 10 años al momento de finalizar el proceso de inscripción

Experiencia Laboral.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones escritas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
2. Tiempo de servicio - Fecha de ingreso y retiro.
3. Denominación del cargo.
4. Relación de las funciones desempeñadas en ejercicio del cargo.
5. Firma de la autoridad competente.

Los documentos que acrediten formación académica y experiencia laboral, para efectos de ser considerados en el proceso de verificación de requisitos del cargo y de análisis de antecedentes deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- 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 pagina de la Facultad de Psicología de la Universidad Javeriana: http://www.javeriana.edu.co/Facultades/Psicologia/educacion/convocatoria.php
- Toda certificación que no contenga la información solicitada **no se tendrá en cuenta** dentro del concurso.
- No se admitirán formularios con fechas registradas de la oficina de correos, posteriores a la del último día de inscripciones.
- No se admitirán por ningún medio cambio o adición de documentos a los radicados en el momento de la inscripción.
- Folios que no sean legibles **no se tendrá en cuenta** dentro del concurso.
- Para las certificaciones en las cuales no se especifique el día de inicio o terminación se contará como fecha de inicio o ingreso el último día del mes que figura en la certificación y si se trata de la fecha de terminación o retiro se tomará el primer día del respectivo mes que figura en la certificación.

- La Pontificia Universidad Javeriana, se reservan la facultad de acudir en cualquier momento a las fuentes de información pública o privada que le permita comprobar la veracidad absoluta del contenido de los folios que integran la Inscripción.
- En caso de detectar eventual falsedad en la documentación aportada se dará curso a las autoridades penales competentes.
- Se sugiere consultar periódicamente por los medios especificados en el literal a) "*Lugar de Publicación Resultados de las diferentes Etapas del Proceso",* información relacionada con el proceso de selección.
-

c) <u>RESERVA DE LAS PRUEBAS:</u>

- 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. (Pontificia Universidad Javeriana)

d) <u>APLICACIÓN DE PRUEBAS:</u>

- No se admitirán aspirantes que lleguen después de iniciada la prueba de conocimientos y de competencias.

- Para cualquier citación debe presentar original del documento de identidad (cedula de ciudadanía), si su documento de identidad se encuentra en trámite podrá demostrar su identidad presentando la contraseña vigente expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil o pasaporte vigente.

- Para la aplicación de la prueba de conocimientos y competencias deben traer lápiz de mina negra No. 2, tajalápiz y borrador.

Mayor información
A partir del 1 de marzo de 2012.
Dirección de Desarrollo del Talento Humano. Secretaría Distrital de Salud, D.C.
Carrera 32 No. 12-81 Teléfono 364 95 16
Pontificia Universidad Javeriana (Bogotá) – Facultad de Psicología
Programa de Educación Continua, Consultorías y Asesorías
Carrera 5 No 39 – 00 Edificio Manuel Briceño - Teléfono 320 83 20 extensión 5770 - 5767 ó 320 81 42
http://www.javeriana.edu.co/Facultades/Psicologia/educacion/convocatoria.php