LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BOSA DE II 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 méritos que tiene por objeto conformar una lista con los aspirantes más idóneos y de la cual se conformará la terna para la designación del Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL BOSA II NIVEL** ubicado en la Calle 65 d sur No 79 c 90 de la ciudad de Bogotá, D.C, Teléfono: 7801954/7764128

FECHA DE INVITACIÓN: 1 de marzo de 2012.

FUNCIONES DEL CARGO: Establecidas en el Decreto No. 785 de 2005.

1. Dirigir el Hospital, 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 del Hospital, 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 entidad.
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 el Hospital judicial y extrajudicialmente.
6. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y reglamentos que rigen el Hospital.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
8. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de acuerdo a través de los cuales se decidan situaciones en el Hospital.
9. Celebrar o suscribir contratos del Hospital de conformidad con las autorizaciones de la Junta Directiva
10. Delegar hasta el nivel directivo las funciones que le han sido encomendadas y que las disposiciones legales así lo permitan.
11. Ejercer las funciones de Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva.
12. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto del Hospital para la siguiente vigencia fiscal, en el tiempo previsto, de acuerdo con las normas legales.
13. Rendir a la Junta Directiva informes periódicos sobre la ejecución presupuestal.
14. Planear las actividades de la entidad y vigilar por la aplicación de las normas y reglamentos que regulen el Sistema General de Seguridad en Salud.
15. Promover la aplicación de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud, vigilando la validez científica y técnica de los procedimientos utilizados en el diagnóstico y tratamiento.
16. Controlar la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la entidad y vigilar el cumplimiento de las metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
17. Establecer los Sistemas de Garantía de la Calidad y Auditoria en Salud que propicien la adecuada prestación del servicio.
18. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de reforma de la Estructura Orgánica y el proyecto de la Planta de Personal para el adecuado funcionamiento y someterlos a la aprobación de la autoridad competente.
19. Nombrar y remover los funcionarios del Hospital bajo su dependencia, de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en el Sistema de General de Seguridad en Salud.
20. Distribuir los empleos de la planta global de cargos de la Empresa Social del Estado, de acuerdo con su naturaleza y responsabilidades.
21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
22. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno del Hospital el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Empresa Social del Estado.
23. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas Legales.
24. Promover todos los procesos de garantía y evaluación de la calidad.
25. Cumplir con las actividades dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que se puedan producir como consecuencia del manejo inadecuado de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de toda clase de residuos, con

el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

26. Realizar el Control Interno sobre las funciones propias del cargo.
27. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y afines con la naturaleza del cargo

REQUISITOS DEL CARGO: Establecidas en el Decreto No. 785 de 2005

A. EDUCACION. Título profesional en áreas de la salud, económicas, administrativas o jurídicas; título de posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria, administración en salud u otro en el área de la administración en salud.

B. EXPERIENCIA. Experiencia profesional de tres (3) años en el sector salud.

Sin perjuicio de la experiencia que se exija para el cargo, el título de postgrado podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia en cargos del nivel directivo, asesor o profesional en Organismos o Entidades públicas o privadas que conforman el Sistema General de Seguridad Social en 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)	45%	Eliminatorio Pasa con puntaje mayor o igual a 70 puntos	Pontificia Universidad Javeriana, Edificio No. 2 Fernando Barón, Cra. 5 No. 39 -00	1 de abril de 2012 9:00 a.m.
Competencias (escrita)	25%	Clasificatorio		
Competencias (entrevista)	15%	Clasificatorio	Pontificia Universidad Javeriana	Del 12 al 16 de abril de 2012, según citación específica para cada participante
Valoración de Antecedentes	15%	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 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: 4 de abril de 2012.

RECEPCION DE RECLAMACIONES RESULTADOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: 7 de abril de 2012

Únicamente se aceptarán las que tengan relación con los **resultados prueba de conocimientos** 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 RESULTADOS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y CITACIÓN A ENTREVISTAS DE LOS PARTICIPANTES QUE OBTUVIERON UN PUNTAJE MAYOR O IGUAL A 70 PUNTOS EN LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: 9, 10 y 11 de abril de 2011

FECHA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DISCRIMINADOS: 18 de abril de 2012.

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

RECEPCION DE RECLAMACIONES A RESULTADOS DISCRIMINADOS: 19 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 rechazarán de plano.

RESPUESTA A RECLAMACIONES A RESULTADOS DISCRIMINADOS:

Los días 20 y 21 de abril de 2012. La Pontificia Universidad Javeriana, dará respuesta a las reclamaciones.

FECHA PUBLICACIÓN LISTADO FINAL DE ASPIRANTES PARA CONFORMACIÓN DE LAS TERNAS: 23 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 **BOSA** II Nivel www.esebosa.gov.co
- Carteleras de la ESE **BOSA** II Nivel

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 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 pagina 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) RESERVA DE LAS PRUEBAS:

- 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) APLICACIÓN DE PRUEBAS:

- **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 Registraduria 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