



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN  
DIRECCIÓN DE PERSONAL  
SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

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

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Nombramiento Provisional Procedimiento aplicable: U-PR-08-002-006
<b>DEPENDENCIA:</b> Servicio Médico – Unisalud
<b>CARGO:</b> Enfermero Auxiliar 53402
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 1.746.966
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>VACANTE DEJADA POR:</b> Por vacancia definitiva del cargo
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b>  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.
<b>FUNCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar los controles de signos vitales, asignar citas médicas de control y elaborar órdenes de despacho de medicamentos a usuarios con patologías crónicas.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Asignar citas para el seguimiento farmacológico que se realiza a los usuarios polimedicados.</li><li>• 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.</li><li>• Asignar las citas de consulta y mantener los formatos de registro al día.</li><li>• Cumplir con los estándares requeridos y necesarios para la habilitación del servicio.</li><li>• Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>REQUISITOS LEGALES RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 1571 DE 2014:</b>  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](mailto: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**