



**SOLICITUD DE HOJAS DE VIDA  
PROCESO (27)**

|  |
|--|
| <b>PROCEDIMIENTO:</b> Nombramiento Provisional<br>Procedimiento aplicable: U-PR-08-007-017 (Versión 3.0)   |
| <b>DEPENDENCIA:</b> Servicio Médico Unisalud   |
| <b>CARGO:</b> Médico u Odontólogo Especialista 31204   |
| <b>DEDICACIÓN:</b> Medio Tiempo  |
| <b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 2.291.452   |
| <b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)   |
| <b>TIPO DE VACANCIA:</b> Definitivo (por retiro del titular)   |
| <b>PROPÓSITO PRINCIPAL:</b><br><br>Realizar actividades profesionales dirigidas a la atención y la promoción de la salud y prevención de la enfermedad de los usuarios, de acuerdo con la normativa vigente y lineamientos establecidos.   |
| <b>FUNCIONES:</b><br><br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar atención a los usuarios determinando el diagnóstico y tratamiento requerido de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos para el área que corresponda.</li><li>2. Participar en la elaboración y ejecución del programa interno requerido en el área de salud correspondiente, según los lineamientos, procedimientos y protocolos de la dependencia.</li><li>3. Administrar los recursos humanos y físicos que le sean asignados para el adecuado desarrollo de sus funciones siguiendo los procedimientos establecidos por la Universidad.</li><li>4. Participar en la elaboración y actualización de las guías de atención, protocolos y documentos desde su área de acuerdo con las necesidades identificadas, las directrices y procedimientos institucionales.</li><li>5. Diligenciar los registros clínicos de operación del servicio y notificaciones obligatorias en el área de salud correspondiente conforme con la normativa vigente y lineamientos institucionales</li></ol> |
| <b>REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017:</b><br><br>Título profesional universitario en los núcleos básicos del conocimiento en: Medicina (Medicina).<br><br>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.<br><br>Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencia establecidas en el artículo 18 de la Resolución de Rectoría No. 915 de 2017 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen<br><br><b>NOTA:</b> <u>Se debe adjuntar tarjeta profesional</u>  |

**Conocimientos Básicos o Esenciales:**

1. Manejo de bases de datos.
2. Software de información de servicios de salud.
3. Normativa del sistema general de seguridad social.
4. Normativa aplicable a la dependencia

**Competencias individuales:**

1. Pensamiento Analítico
2. Experticia Profesional
3. Organización del Trabajo
4. Argumentación
5. Trabajo en Equipo
6. Aprendizaje Continuo

| FACTORES DE RIESGO/ FUENTE  | DEMANDAS   |
|---|--|
| Carga Física:<br>- Posturas prolongadas<br>- Movimientos repetitivos<br><br>Carga Mental:<br>- Alto grado de elaboración de respuestas<br>- Elaboración de respuestas complejas<br>- Elaboración de respuestas con rapidez<br>- Atención y concentración permanente | Carga Física:<br>- Postura sedente<br>- Destreza manual<br>- Movimientos repetitivos<br>- Motricidad fina<br><br>Carga Mental:<br>- Análisis de información<br>- Atención<br>- Concentración<br>- Trabajo bajo presión<br>- Habilidad para solucionar problemas<br><br>Sensopercepción:<br>- Percepción visual<br>- Percepción táctil<br>- Percepción auditiva |

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos tenga en cuenta que debe diligenciar **previamente el formato de google en el link que aparece al final** (datos soporte para el envío de la información), y posteriormente, diligenciar el Formato de Solicitud de inscripción (adjunto en 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), **indicando en el asunto del correo y el número de la convocatoria y el cargo al que se va a presentar**. Se deben realizar los dos pasos descritos anteriormente.

Este proceso se realiza para proveer temporalmente un cargo.



### **Pruebas que se realizarán en el proceso**

Se aplica la prueba escrita por competencias equivalente al 80% del puntaje total del proceso de selección, y entrevista\* por competencias con un peso del 20% restante.

La prueba escrita está estructurada en dos momentos: una prueba de competencias comportamentales, la cual tiene un peso del 30% y una prueba de competencias funcionales para el área de desempeño con un peso del 70% para un porcentaje final del 100%.

\*Se aplicará entrevista a los aspirantes que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100, obtengan los seis mejores puntajes. (teniendo en cuenta que son tres cargos convocados).

### **Etapas del proceso:**

1. Se realiza una preselección a través de la verificación de requisitos mínimos exigidos para el cargo de acuerdo a la información suministrada en el formato de inscripción.
2. Una prueba por competencias escrita y/o práctica relacionada con las funciones y competencias del cargo.
3. Entrevista por competencias: con aquellos que, superando la prueba con 60 puntos o más sobre 100 en la prueba escrita y/o práctica, obtengan los seis mejores puntajes. (teniendo en cuenta que son tres cargos convocados).
4. Verificación documental de los requisitos mínimos del cargo del aspirante que haya obtenido el mayor puntaje en las pruebas realizadas

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 12 de julio de 2019**

**FECHA DE RECEPCIÓN: 12 y 15 de julio de 2019**

**FECHA REVISIÓN PREVIA REQUISITOS MÍNIMOS: 19 de julio de 2019**

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS: Entre el 27 y 31 de julio de 2019**

**FECHA MÁXIMA DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS: a más tardar el 1 de agosto de 2019**

**FECHA DE RECLAMACIÓN: 2 de agosto de 2019. Si la publicación se realiza antes del 1 de agosto de 2019, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de informado el resultado.**

Los resultados de admisión o no al proceso de selección y el resultado las diferentes pruebas serán publicadas en la página web de la convocatoria. El formato de inscripción a la convocatoria debe ser completamente diligenciado.

**Es de aclarar que al día siguiente del cierre de la convocatoria le estaremos remitiendo un correo confirmando el recibido de su inscripción, sin que ello implique o signifique la admisión o no al proceso, esta es una medida de control para verificar las inscripciones realizadas. En caso de no recibir esta información en el plazo antes mencionado, favor ponerse en contacto con la Sección de Personal Administrativo en el teléfono 4309647, con el fin realizar las verificaciones correspondientes.**

**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**