



**PROVISION DE CARGOS  
PROCESO (12)**

<b>PROCEDIMIENTO:</b> Encargo (Exclusivamente para Funcionarios de Carrera Administrativa) Procedimiento aplicable U.PR.08.007.017 (Versión 5.0)
<b>DEPENDENCIA:</b> Sección Salud – Dirección de Bienestar
<b>CARGO:</b> Enfermero Auxiliar 53402
<b>DEDICACIÓN:</b> Tiempo completo
<b>ASIGNACIÓN BÁSICA:</b> \$ 2.320.138
<b>NÚMERO DE CARGOS:</b> Uno (1)
<b>TIPO DE VACANCIA:</b> Definitivo (por jubilación de la titular)
<b>OBJETIVO DEL CARGO:</b> Realizar labores asistenciales y educativas de atención de pacientes en enfermería y/o higiene oral, apoyando al profesional en medicina u odontología según el caso, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las guías vigentes
<b>FUNCIONES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar técnicas y procedimientos de enfermería, higiene oral o asistencia a los profesionales en virtud de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad según los protocolos establecidos por la Sección de Salud.</li><li>2. Orientar a los pacientes y usuarios en general que demanden información o atención médica u odontológica, de forma oportuna y clara.</li><li>3. Clasificar los tipos de consulta direccionando al paciente hacia atención no programada, asignación de cita para consulta externa, remisión a otra institución, actividad educativa u otra según el caso de acuerdo con las políticas y lineamientos de la Sección.</li><li>4. Mantener los consultorios, equipos y material médico u odontológico disponible y en óptimas condiciones de higiene, de acuerdo con las normas de bioseguridad dispuestas para la atención de los pacientes.</li><li>5. Desarrollar actividades administrativas relacionadas con los procedimientos médicos u odontológicos de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</li><li>6. Realizar labores de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, tanto educativas como asistenciales en medicina u odontología, de acuerdo con los programas y objetivos establecidos.</li><li>7. Participar en el diseño, apoyo logístico, desarrollo y evaluación de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, orientadas a mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria.</li></ol>
<b>REQUISITOS MÍNIMOS LEGALES SEGÚN EL ACUERDO 269 DE 2017 EN CONCORDANCIA CON LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA (MANUAL DE REQUISITOS MÍNIMOS) No. 915 DE 2017:</b>  Título de bachiller, más título de auxiliar de enfermería o título de auxiliar de higiene oral Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.
<b>Conocimientos Básicos o Esenciales:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Procedimientos de los diferentes tipos de consultas médicas y diligenciamiento de la Historia Clínica.</li><li>2. Ofimática.</li><li>3. Reglamentos establecidos por el Consejo de Sede para la Prestación de Servicios.</li><li>4. Políticas Nacionales de Bienestar.</li><li>5. Reglamentos y acuerdos para la prestación de Servicio propios de la Universidad Nacional de Colombia.</li><li>6. Promoción y prevención en salud según normativa vigente.</li><li>7. Normativa, procesos y procedimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad.</li><li>8. Ley 100 y decretos reglamentarios relativos a la salud.</li></ol>
<b>Competencias individuales:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo en Equipo</li><li>2. Organización del Trabajo</li><li>3. Rigurosidad</li><li>4. Evaluación del Riesgo</li><li>5. Flexibilidad y Adaptación</li><li>6. Destreza Operativa</li></ol>

**Factores de riesgo ocupacional:**

<b>FACTORES DE RIESGO/ FUENTE</b>	<b>DEMANDAS</b>
<p><b>Carga Física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Posturas prolongadas.</li><li>- Posturas fuera del ángulo de confort.</li><li>- Movimientos repetitivos.</li><li>- Manejo manual de cargas.</li><li>- Movimientos con requerimiento de fuerza.</li></ul> <p><b>Contaminantes Biológicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contacto con fluidos corporales.</li><li>- Manipulación de virus, bacterias, hongos, protozoos o patógenos.</li><li>- Manipulación con personas o elementos contaminados.</li><li>- Manejo de residuos biológicos</li></ul> <p><b>Carga Mental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alto grado de elaboración de respuesta.</li><li>- Elaboración de respuestas con rapidez.</li><li>- Atención y concentración permanente.</li></ul> <p><b>Químico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Alcohol e hipoclorito utilizados en desinfección y esterilización.</li></ul>	<p><b>Carga Física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Postura bípeda.</li><li>- Destreza manual.</li><li>- Movimientos repetitivos.</li><li>- Levantamiento y manejo de cargas.</li></ul> <p><b>Carga Mental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recibir y producir información oral y escrita.</li><li>- Análisis de información.</li><li>- Atención.</li><li>- Repetitividad.</li><li>- Tareas de precisión visomotora.</li><li>- Habilidad para solucionar problemas.</li><li>- Interpretación de signos y símbolos.</li></ul> <p><b>Sensopercepción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Percepción visual.</li><li>- Percepción táctil.</li><li>- Percepción olfativa.</li><li>- Discriminación de detalle.</li><li>- Constancia de forma.</li><li>- Percepción de color.</li></ul>

**NOTA:** Es de aclarar que, siendo el cargo convocado Enfermero Auxiliar 53402 adscrito a la Sección de Salud y teniendo en cuenta que en los requisitos mínimos de éste aplica el título Auxiliar de Enfermería o Auxiliar de Higiene Oral, adicionalmente, y dado que el puesto de trabajo convocado se desempeña en el área de Odontología, por ello la experiencia laboral y el título deben ser relacionados con la Higiene Oral.

La persona seleccionada, previo al nombramiento en encargo, deberá practicarse evaluación médica ocupacional según orden que le será entregada desde la Sección de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Sede.

Lo anterior, de conformidad con el procedimiento en el cual se establece: "**Evaluación médica ocupacional por cambio de ocupación o reubicación laboral:** Tipo de examen periódico que se realiza cada vez que la persona cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, actividades o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia".

Con respecto a la permanencia mínima de los servidores públicos en un encargo se considerarán los siguientes lineamientos:

- a. El servidor público seleccionado que no acepte el encargo dentro del término de diez (10) días, determinado en la resolución de nombramiento, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de no aceptación del encargo.
- b. La permanencia mínima de un servidor público en el empleo en el cual fue nombrado en encargo será de un (1) año contado, a partir de la fecha de la posesión en el cargo. Se exceptúan los casos en los cuales la



Universidad de manera anticipada termine el encargo, cuando se provea de forma definitiva el cargo como resultado de los concursos de méritos, cuando la valoración del mérito sea no satisfactoria o sobrevenga otra circunstancia legal que impida su continuidad en el servicio. Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y los pronunciamientos jurisprudenciales de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, al respecto.

- c. El servidor público que renuncie al encargo, antes de la finalización del tiempo mínimo de permanencia, no podrá inscribirse en un nuevo proceso de selección por un tiempo de seis (6) meses a partir de la fecha de renuncia al encargo.

Si usted está interesado y cumple con el perfil y los requisitos por favor diligenciar el Formato de Solicitud de Encargos ([adjunto a la publicación](#)) y enviarlo vía correo electrónico a [seleccion\\_med@unal.edu.co](mailto:seleccion_med@unal.edu.co). **Las personas que envíen el formato de registro incompleto serán excluidas del proceso.**

En caso de tener alguna condición especial para presentar las pruebas para el proceso de selección, favor manifestarlo por escrito, con el propósito de adelantar las acciones necesarias para garantizar la aplicación de las pruebas.

Se aplicará una prueba por competencias **comportamentales** equivalente al 40% y una prueba **de competencias funcionales** para el área de desempeño con un peso del 60% para un porcentaje final del 100%. Se realizará entrevista en caso de presentarse un empate en los participantes que obtengan el mayor puntaje.

**FECHA DE PUBLICACIÓN: 29 de octubre de 2020**

**FECHA DE RECEPCIÓN: 29 y 30 de octubre de 2020**

**FECHA PUBLICACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS: 5 de noviembre de 2020**

**FECHA DE RECLAMACIÓN LISTA DE CITADOS Y NO CITADOS: 6 de noviembre de 2020**

**FECHA APLICACIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN: Entre el 10 y 17 de noviembre de 2020**

**FECHA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRUEBAS DE SELECCIÓN APLICADAS: a más tardar el 20 de noviembre de 2020**

**FECHA RECLAMACIÓN RESULTADOS DE PRUEBAS APLICADAS: 21 de noviembre de 2020. Si la publicación se realiza antes del 20 de noviembre de 2020, la reclamación será dentro del día hábil siguiente después de informado el resultado.**

**EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCESO SI SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS SERÁ EXCLUIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**[DESCARGUE AQUÍ FORMATO DE INSCRIPCIONES VIGENTE \(NO SE ACEPTAN LAS VERSIONES ANTERIORES\)](#)**

En atención a la situación de emergencia sanitaria y debido a la logística que implica la aplicación de la prueba; el calendario podrá sufrir modificaciones, que serán informadas a los participantes del proceso.

**SECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO**