

**FORMATO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN DE VINCULACION DE PERSONAL**

<b>HOSPITAL LA VICTORIA</b>	<b>CONVOCATORIA PARA PROVISION DE EMPLEO</b>		
	Tipo de Vinculación: Nombramiento provisional		
<b>III NIVEL E.S.E.</b>	Termino de Vinculación: Hasta proveer el cargo mediante concurso en C. A.		

**IDENTIFICACION DEL EMPLEO**

Denominación: Médico Especialista -Pediatria	Codigo y Grado: 213-09	No. De cargos 2	Asignación Básica \$3.400.399	
Ubicación Organica:(Dependencia en la que sera asignado el cargo)			Lugar de Trabajo: Diag 39 S 3-20 Este Barrio la Victoria	
SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD				

**FUNCIONES**

1. Realizar examen, evaluación, diagnóstico y tratamiento medico en la consulta de Pediatría a fin de mejorar la calidad de vida en los menores que acceden al servicio
2. Controlar y manejar las complicaciones pediátricas si las hubiere con el fin de lograr la pronta mejoría del paciente.
3. Responder las inter consults enviadas por los otros servicios y realizar los procedimientos pediátricos que considere pertinentes a fin de brindar un manejo integral del paciente.
4. Realizar dentro de su especialidad las funciones correspondientes a medicina legal y preventiva.
5. Colaborar en el programa médico de educación continuada, para los médicos generales, médicos internos y estudiantes que roten por la institución.
6. Participar en la programación de actividades del área de su especialidad.
7. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria.
8. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud.
9. Impartir instrucciones al personal técnico y auxiliar sobre los procedimientos propios de su especialidad.
10. Participar en la elaboración e implantación del plan de emergencias para ser aplicado en los organismos de salud de su área de influencia.
11. Participar en investigaciones de tipo aplicado, tendientes a esclarecer las causas y soluciones
12. Diligenciar en forma adecuada la historia clínica y toda la documentación requerida para la atención eficaz del paciente: Historia Clínica de ingreso, evoluciones mpedicas, epicrisis, ordenes médicas, ordenes de laboratorio, registros de laboratorios paraclínicos, descripción quirúrgica,
13. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales del área.
14. Realizar el control interno sobre las funciones propias del cargo.
15. Realizar la segregación y o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia.
16. Coordinar de acuerdo a la reglamentación interna de la entidad, el área de desempeño, cuando sea asignado para tal fin.
17. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza de su empleo y el área de desempeño.

**REQUISITOS**

**EDUCACION:** Título universitario en medicina, Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Pediatría

**REQUERIMIENTO:** Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.

Certificado de inscripción expedido por la Secretaría Distrital de Salud

**EXPERIENCIA:** No requiere experiencia

**RECEPCION HOJAS DE VIDA** Lugar: **HOSPITAL LA VICTORIA ÁREA DE TALENTO HUMANO**

Fecha de inicio : 31 DE JULIO DE 2009 - 8:00 HORAS      Fecha termino: 31 DE JULIO DE 2009 - 8:00 HORAS (Recepción Hojas de Vida)

Lugar: Hospital La Victoria Talento Humano      Listado de Citados a examen : 4 DE AGOSTO DE 2009

Publicación de Resultado Final: **11 DE AGOSTO DE 2009, Pagina Web [www.esevictoria.gov.co](http://www.esevictoria.gov.co) y Carteleras de la entidad.**

**MECANISMOS DE SELECCIÓN**

PRUEBA	FECHA	LUGAR	TIPO DE PRUEBA	HORA
EXAMEN ESCRITO 60%	EXAMEN ESCRITO 60%	5 DE AGOSTO DE 2009	HOSPITAL LA VICTORIA	Eliminatoria- (Se debe obtener un puntaje mínimo del 70% )
ENTREVISTA 40%	ENTREVISTA 40%	10 DE AGOSTO DE 2009	HOSPITAL LA VICTORIA	CLASIFICATORIA-

Cada entidad debera indicar las pruebas a aplicar de acuerdo con la naturaleza del cargo a proveer

**Cada hoja de vida debera acompañarse de:**

**CONSTANCIAS DE EDUCACION FORMAL:** Título obtenido y/o constancias último semestre o año cursado y aprobado en otras formaciones académicas, expedidas por autoridad competente.

**CONSTANCIAS DE CURSOS DE CAPACITACION:** razón social del Centro de Capacitacion donde se haya realizado los estudios indicando número total de horas cursadas y fecha de realización.

Los cursos de capacitación de educación informal impartido por personas informarles, serán validos, cuando esten respaldados por una entidad pública o privada y se hayan dictado en cumplimiento del plan de capacitación laboral.

**CONSTANCIAS DE EXPERIENCIA LABORAL:** Razón social de la entidad en donde se haya laborado; fechas de vinculación y desvinculación, relacion de funciones desempeñadas, jornada laboral y firmas de la autoridad.

Fotocopia cédula de ciudadanía

Los aspirantes deberán presentar los anteriores documentos debidamente foliados y legajados

**EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO CONLLEVA DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA NI SE ENMARCA EN LO ESTABLECIDO POR LA LEY 909 DE 2004 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.**

**MEMC / FIRMA DEL NOMINADOR O DELEGADO:** \_\_\_\_\_