

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	AVISO DE CONVOCATORIA PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA		REQUISITOS MÍNIMOS	
	Clase de concurso: ASCENSO		Formación académica y experiencia laboral: Título profesional universitario en áreas de la Salud, Administración, Administración Pública, Ciencias Económicas o Ingeniería Industrial, título de posgrado en la modalidad de especialización en Gestión de Calidad, más treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.	
	Número de convocatoria: 01-2015-040		Equivalencias: Se aplicarán las equivalencias establecidas en el artículo 17 de la Resolución número 1571 de 2014, expedida por la Rectoría, en concordancia con lo establecido en la Resolución número 1572 de 2014 expedida por la misma autoridad.	
	Fecha de Fijación: 19 de marzo de 2015			
Medio de divulgación: En la página web www.unal.edu.co/dnp				
IDENTIFICACION DEL CARGO				
Denominación: Profesional Especializado		Código y grado: 30108		
Nivel: Profesional	Dedicación: Tiempo Completo	Asignación básica: \$ 4.561.294		
Ubicación orgánica y jerárquica: Unisalud				
Lugar de trabajo: Bogotá		No. de vacantes: 1		
PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO				
Brindar asistencia profesional en la implementación, coordinación, seguimiento, evaluación y mantenimiento de los planes, programas y proyectos encaminados al mejoramiento continuo de la prestación de los servicios de UNISALUD, con el fin de ofrecer servicios asistenciales con altos estándares de calidad.				
FUNCIONES ESENCIALES				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la definición de las estrategias de mejoramiento de los procesos de la dependencia, de acuerdo con las políticas de calidad establecidas por la Universidad. 2. Coordinar y gestionar la implementación, seguimiento y mantenimiento de las actividades para el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de UNISALUD 3. Diseñar y hacer seguimiento a los indicadores de calidad de los programas y proyectos conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad. 4. Participar en los diferentes Comités técnicos en representación de UNISALUD, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos establecidos. 5. Coordinar la evaluación del Sistema de Gestión de Calidad de UNISALUD, conforme a los criterios de calidad establecidos. 6. Realizar seguimiento y controlar la emisión de los documentos que se generan dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de UNISALUD, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 7. Resolver los requerimientos presentados por diferentes instancias y organismos de control, relacionados con los procesos de mejoramiento continuo, atendiendo los plazos establecidos y las instrucciones recibidas. 8. Elaborar y presentar a las instancias correspondientes, los informes relacionados con los procesos a cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos de acuerdo con los objetivos fijados por la dependencia. 10. Atender a los usuarios internos y externos según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. 11. 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. 12. 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. 				
PRUEBAS				
CLASE DE PRUEBAS	CARÁCTER	CLASIFICACIÓN APROBATORIA	VALOR EN EL CONCURSO	
Curso-Concurso	Clasificatoria	N/A	40%	
Prueba de Competencias	Eliminatoria	60/100	40%	
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	20%	
<p>Con el propósito de proteger la salud del aspirante y la de terceros, evitar que la salud del aspirante se vea disminuida o afectada por el desempeño de las labores que le pueden llegar a ser asignadas, como prerrequisito para la posesión legal en el nuevo cargo, la Universidad Nacional de Colombia verificará a través de un examen médico, las condiciones de salud, así como las restricciones y recomendaciones laborales asociadas a las funciones del cargo al que aspira.</p> <p>Las citaciones y todos los resultados de las pruebas se publicarán en la página web www.unal.edu.co/dnp y en cartelera ubicadas en la Biblioteca Central y el Edificio Uriel Gutiérrez. Las reclamaciones por inconformidad ante el resultado de cualquier prueba se recibirán únicamente durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados ante el Comité de Carrera Administrativa, por medio de la Secretaría de Sede (Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 404.Carrera 45 # 26-85).</p>				
POR LA UNIVERSIDAD				
Vicerrector General			Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo	