

	FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA				Código: F-GA-TH-023
					Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Fecha: 07-06-2017
					Página: 1 de 1

1. INFORMACIÓN GENERAL					
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la Unidad de Talento Humano convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante:					
No. CONVOCATORIA:	CE11-2023	FECHA DE PUBLICACIÓN:	21/04/2023	FECHA DE CIERRE:	05/05/2023

2. REQUISITOS DEL CARGO	
CARGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	\$1.250.000 + Prestaciones sociales
HORARIO LABORAL	A convenir con el Jefe inmediato - Turnos rotativos
TIPO DE CONTRATO	Contrato termino fijo inferior a 1 año
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Apoyar prestación de servicios de promoción de la salud y prevención de la enfermedad con el fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria
FUNCIONES	- Atender a la comunidad universitaria en el desarrollo de actividades de promoción y prevención en salud física y mejoramiento de la calidad de vida. - Atender en Primeros Auxilios, Curaciones, inyectología, control de signos vitales y elaborar la respectiva documentación y/o guías respectivas. - Gestionar y controlar la dotación de los botiquines a disposición de la comunidad universitaria. - Gestionar capacitaciones en Primeros auxilios para la comunidad universitaria. - Informar al jefe inmediato sobre el stock de medicamentos e insumos para el consultorio médico, a fin de mantenerlo actualizado. - Realizar los informes mensual y anual de la estadística atención médica y enfermería. - Gestionar con diferentes entidades la participación en las jornadas de salud. - Apoyar en las actividades de la dependencia de Talento humano y bienestar universitario. - Gestionar y mantener en condiciones adecuadas el consultorio médico. - Soportar las funciones de secretaría y archivo en el consultorio médico. - Cumplir las disposiciones contempladas en los Estatutos Institucionales, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamentos Institucionales, Políticas Institucionales, Sistemas de Gestión, lineamientos de Acreditación Institucional y demás normatividad Institucional. - Las demás que correspondan a la naturaleza de la dependencia y las que les asigne su jefe inmediato.
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	Curso de atención Pre- hospitalaria, "Conocimientos Marco Legal Institucional: Ley 30/1192 - Ley 115/1994 - Reglamento de Bienestar Institucional Conocimientos sobre salud atención básica."
MANEJO DE EQUIPOS	Manejo de TICS: (Excel , Word).
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	Puntualidad, trabajo en equipo, orientación al cliente y al servicio, empatía, orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico en auxiliar de enfermería
EXPERIENCIA LABORAL	1 año, Experiencia en atención Hospitalaria, preferiblemente urgencias
OTROS REQUISITOS	Licencia de conducción A2 y/o B1 Vigente.

3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN	
SOPORTES	- Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira. - Hoja de vida actualizada - Fotocopias de la cédula de ciudadanía o extranjería ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%). - Fotocopia de los diplomas y actas de grado que acrediten los títulos que posea (pregrado, especialización, maestría o su equivalente), debidamente convalidado por la autoridad competente. - Certificados de la experiencia laboral y/o profesional que posea. - Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida. - Fotocopia del RUT actualizado (Registro Único Tributario). - Fotocopia de los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios.
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	La recepción de las Hojas de Vida, puede hacerse en físico o de manera virtual. Para cualquiera de las 2 opciones, debe presentarse la Hoja de Vida con todos los soportes solicitados. Presentación de HV en físico: Inicialmente el candidato deberá radicar su HV en ventanilla única de la oficina de Gestión Documental de la Sede Principal, ubicada en la calle 5 N° 3-85, centro de la ciudad de Popayán. Presentación de HV virtual: Enviar HV <u>en un sólo archivo PDF</u> al correo electrónico bolsa.empleo@uniautonomia.edu.co; <u>especificando en el asunto, el número de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).</u>
SUGERENCIAS	Abstenerse de enviar hojas de vida que no cumplan con los requisitos mencionados. <u>No serán tenidas en cuenta las hojas de vida que no se ajusten a los requisitos de la vacante y que no cumplan las exigencias de presentación.</u> Se sugiere que en el formato de hoja de vida aparezca la foto del postulante.

4. INFORMACIÓN ADICIONAL	
MAYORES INFORMES	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8213000 ext. 116.
CONTACTO	ClaudiaXimena Ramírez. Psicóloga Organizacional.