

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
INVITACION PÚBLICA No. STH-0002-2024

INVITACIÓN PUBLICA PARA PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA UNA POSIBLE CONTRATACION DE APOYO A LA GESTIÓN DE RECEPCIONAR A LOS USUARIOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PSICOLOGÍA CLÍNICA DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

DEPENDENCIA GESTORA: Departamento de Psicología.
CIUDAD: Pasto

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevaencia del interés general.

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece: “Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.”

Que, para el cumplimiento de los fines del Estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria y consagra que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que el Programa de Psicología implementa prácticas formativas en Psicología Clínica en IX y X semestre, en Instituciones de Salud, bajo el convenio Docencia-Servicio (Decreto 780 de 2016).

Que el Departamento de Psicología, en aras de garantizar las condiciones idóneas y coherentes con el actual plan de estudios (Acuerdo No. 050 del 9 de julio de 2019, del Consejo Académico de la Universidad de Nariño) contará con un convenio Interinstitucional con la Clínica Sol de los Andes, escenario donde se realizarán las prácticas formativas.

Que como parte de la contraprestación al convenio interinstitucional entre la Universidad de Nariño y la Clínica Sol de los Andes, la Universidad realizará el aporte con un funcionario encargado de la recepción de los usuarios en la prestación del servicio de atención Psicológica en la Clínica Sol de los Andes.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 2 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. PERFIL REQUERIDO:

No. Perfil	No. DE VACANTES	DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES			
		TÍTULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	Auxiliar Administrativo en Salud	EXPERIENCIA GENERAL: Un (1) año de experiencia en el área (aplica práctica profesional) -EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Un (1) año de experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de usuarios en la prestación de servicios a la salud. • Apoyo administrativo a personal de salud. • Apertura de historias clínicas. 	No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión. Tener tarjeta profesional vigente.	Contrato Laboral a Término Fijo

3. FUNCIONES DEL PERFIL

- Recepcionar, clasificar, archivar y custodiar las historias clínicas, en el proceso de prestación de servicios según normas vigentes.
- Participar del Comité de Seguridad del Paciente, que integra el Comité de Seguridad del paciente en Calidad de Secretario/a, para el levantamiento de actas, archivo y organización de la documentación propia de estos comités.
- Realizar el proceso diario de Asignación de Citas a los usuarios, para el área de Psicología.
- Recepcionar información por correo electrónico, teléfono, medios técnicos o tecnológicos y entregar los mensajes respectivos.
- Realizar el proceso de los Registros Diarios de Atención en el sistema de información en salud en el área de Psicología.
- Proporcionar información y contestar preguntas sobre los procedimientos, la atención, productos, servicios, requerimientos y reclamos del paciente o usuarios, contribuyendo a la satisfacción y al mejoramiento del servicio.
- Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente.
- Desempeñar funciones afines.

4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLAS DE LA SELECCIÓN.

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 3 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

- ✓ Formato de Hoja de Vida en Formato Función Pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural.pdf/4efb612d-f3a5-9631-74b2-6e47cba2dc33>)
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Certificados Académicos.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Antecedentes RNMC Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- ✓ Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM
- ✓ Libreta militar en caso de aplicar.
- ✓ Formato de Bienes y Rentas de la función pública (<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/FormatoBienesyRentas.xls/10303b31-7025-40d6-9a3c-7bbc2cf3d76d?t=1661795479788>)

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida debe ser enviada en medio digital, en un archivo único PDF al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co en el asunto del correo se debe especificar el número de la invitación y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos, deben redactarse en español y presentarse por medio digital.
- ✓ Los anexos no deben estar incluidos en archivos comprimidos (zip, exe, rar), de lo contrario no serán tenidos en cuenta.
- ✓ Los anexos no deben contener ningún tipo de encriptación ni de aseguramiento con contraseñas, de lo contrario no serán tenidos en cuenta
- ✓ La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

5. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación (Tiempo en el que está abierta la invitación)	Del 29 de febrero al 01 de marzo de 2024		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/
Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.	Del 29 de febrero al 01 de marzo de 2024		Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1994	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 4 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

Nota: La Universidad de Nariño no tiene la obligación ni de contratar ni de publicar resultados, puesto que la presente invitación tiene como objetivo recepcionar hojas de vida para una posible contratación para el apoyo a la gestión en la institución.


JAIRO GUERRERO GARCIA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó y Aprobó: Omar Calvache López – director del Departamento de Psicología. 

Revisaron:

Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe de Talento Humano 