



Gobernación
de Norte de
Santander

E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE PAMPLONA



ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER	Auxiliar Area de la Salud Código 412 Grado 06
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	<p style="text-align: center;">Formación Académica</p> <p style="text-align: center;">Título en formación técnica en disciplina académica del Núcleo Básico del conocimiento – NBC: Auxiliar de Odontología.</p> <p style="text-align: center;">Experiencia</p> <p style="text-align: center;">Un (1) año de experiencia relacionada con las funciones esenciales del cargo.</p>
PROPÓSITO PRINCIPAL	Ejecutar labores Asistenciales en procedimientos de nivel auxiliar en salud oral, en el área de odontología en la E.S.E. ESE Hospital San Juan de Dios de
FUNCIONES DEL EMPLEO:	<ol style="list-style-type: none"> 1.Preparar los materiales, medicamentos, equipos elementos e implementos que se requieran en la atención diaria de los pacientes. 2.Esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos acorde a los procesos establecidos en la entidad asegurando calidad en la prestación. 3.Preparar el ambiente del consultorio odontológico y asistir al profesional en las actividades clínicas. 4.Participar a nivel intra-extramural en actividades educativas de salud oral. 5.Organizar el archivo de acuerdo a Procesos y procedimientos institucionales y a normas técnicas legales. 6.Elaborar informes periódicos de facturación y estadística. 7.Explicar y diligenciar el formato de consentimiento informado de acuerdo con los servicios y procedimientos solicitados. 8. Preparar material didáctico para realizar actividades comunitarias, educativas de salud bucal, y diligenciar información para realizar programas preventivos de salud oral con la comunidad. 9.Velar por el cuidado de los equipos e instrumental y responder por el inventario bajo su responsabilidad. 10.Elaborar registros y diligenciar formatos del área según las normas establecidas y observando lo concerniente a gestión documental. 11.Cumplir con los reglamentos, estatutos y normas internas de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios. 12.Participar en las actividades, tareas o procesos tendientes a mantener y mejorar los estándares legales enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión. 13.Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y sean afines con la naturaleza del cargo.

NOMBRE	EMPLEO DEL CUAL OSTENTA DERECHOS DE CARRERA			ULTIMA EVALUACION DESEMPEÑO		ESTUDIOS REPORTADOS EN HOJA DE VIDA	EXPERIENCIA RELACIONADA		SANCION DISCIPLINARIA ULTIMO AÑO	OBSERVACIONES
	CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL	PORCENTAJE		AÑOS	MESES		

* EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 24 DE LA LEY 909 DE 2004, MODIFICADO POR LA LEY 1960 DE 2019 "...EL ENCARGO DEBERÁ RECAER EN QUIENES TENGAN LAS MÁS ALTAS CALIFICACIONES DESCENDIENDO DEL NIVEL SOBRESALIENTE AL SATISFACTORIO (...). EL ENCARGO DEBERÁ RECAER EN UN EMPLEADO QUE SE ENCUENTRE DESEMPEÑANDO EL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD (...)".

CONCLUSION DEL ESTUDIO:	NADIE SE POSTULA A LA PRESENTE VACANTE.
--------------------------------	-----------------------------------------

