



**CONVOCATORIA INTERNA PARA PROVEER UN ENCARGO DE EMPLEO DE CARRERA
POR VACANCIA PERMANENTE No. 001 DE 2026 ÚNICAMENTE PARA LOS
FUNCIONARIOS PÚBLICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA
ADMINISTRATIVA QUE LABOREN EN LA ESE HOSPITAL NAZARETH DE QUINCHÍA
RISARALDA.**

El Gerente y el jefe oficina gestión humana de la ESE Hospital Nazareth de Quinchía, Risaralda convoca e invita a todos los funcionarios de Carrera Administrativa de la ESE de la Planta de Personal, que tengan derecho y que consideren que cumplen los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, los Decretos 1083 de 2015, 785 de 2005, y la Circular Numero 003 del 11 de junio de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que participen en el proceso de provisión transitoria de un (1) empleo de carrera a través de la figura de ENCARGO en el siguiente empleo del Nivel Profesional y de acuerdo con el cronograma fijado:

No. De Cargos	Nivel	Denominación de Empleo	Código	Grado	Asignación Salarial	Código OPEP	Dependencia
1	Asistencial	Auxiliar área de la salud	412	10	\$ 2,076,951	27561	Área asistencial

- Se revisarán y evaluarán las hojas de vida de todos los funcionarios de carrera administrativa de la Planta de Personal de la ESE Hospital Nazareth de Quinchía Risaralda, que se postulen.
- Se tendrá en cuenta los requisitos de estudio y experiencia establecidos en la Resolución N° 493 (30 de diciembre de 2022), por medio del cual se adopta el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES para los empleos de la Planta de Personal de la ESE HOSPITAL NAZARETH DE QUINCHIA RISARALDA.
- Se tendrá en cuenta la última calificación de desempeño.

I. CRITERIOS DE EVALUACION.

Teniendo en cuenta los requisitos legales exigidos en la Ley 909 de 2004, Decretos 1083 de 2015, 785 de 2005 y la Resolución N° 493 (30 de diciembre de 2022), por medio del cual se adopta el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES para los empleos de la Planta de Personal de la ESE HOSPITAL NAZARETH DE QUINCHIA RISARALDA, para la Provisión transitoria mediante Encargo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que el encargo recaiga en el servidor de carrera administrativa que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Que el funcionario aspirante cumpla con el perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo incluyendo los requisitos de estudio y experiencia.
3. Que el funcionario aspirante posea aptitud y habilidades para desempeñar el empleo a encargar.



4. Que el funcionario publico no tenga restricciones certificadas por el área de salud ocupacional para el área de internación.
5. Que el funcionario aspirante no haya sido sancionado disciplinariamente en el último año la fecha de su postulación o durante el proceso de selección.
6. Que su última calificación de evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente.
7. Que en aplicación del artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con lo preceptuado en el art. 33 del Decreto 1576 de 1998, el funcionario aspirante acredite tiempo de servicio continuo en la ESE superior a un (1) año.
8. Que el funcionario que se encargue del empleo específico para el cual se postula, por tanto, será exclusivamente en el área de Enfermería
9. Los encargos pueden terminarse entre otras causas por obtención de evaluación desempeño laboral No satisfactoria.

II. CRITERIOS DE EVALUACION (Puntaje total consolidado)

REQUISITO	CARÁCTER	PORCENTAJE %
Estudio	Clasificatorio	40
Experiencia	Clasificatorio	35
APTITUD Y HABILIDAD Poseer aptitud y habilidad para el desempeño del cargo	Clasificatorio	25
EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL Nivel Sobresaliente en el Periodo del 1 de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026.	Eliminatorio	
SANCIONES DISCIPLINARIAS No podrán presentarse al proceso, los funcionarios de carrera administrativa que hayan sido sancionados disciplinariamente el último año o durante el proceso de selección.	Eliminatorio	
TIPO DE NOMBRAMIENTO Estar nombrado en carrera administrativa ocupando la titularidad de un empleo inmediatamente inferior o subsiguiente en caso de que nadie cumpla los requisitos	Eliminatorio	

ESTUDIO: Para los criterios valorativos para puntuar la formación académica, se aplica dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo 021 de 2008 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.



EDUCACION FORMAL.

Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria y Certificado de Auxiliar de Enfermería expedido por una entidad autorizada

EXPERIENCIA.

Será valorada teniendo en cuenta el Manual de Funciones y de competencias Laborales de la ESE del cargo requerido y el Acuerdo No. 021 de 2008 de la CNSC artículo 17 Criterios valorativos para puntuar la experiencia se aplica la siguiente tabla.

AÑOS DE SERVICIO	PUNTAJE MÁXIMO
10 años o más	100
09	90
08	80
07	70
06	60
05	50
04	40
03	30
02	20
01	10

APTITUD Y HABILIDAD: Se trata de identificar que el participante cuente con actitud y habilidad para el desempeño del cargo, el cual se tendrá en cuenta de acuerdo al número de quejas presentadas por la comunidad y el jefe inmediato a la Subdirección Científico y a la oficina de Talento Humano en el año inmediatamente anterior al inicio del proceso.

PROCESO:

1. **POSTULACION:** Para la postulación al Encargo del empleo de carrera administrativa indicado en este proceso, se debe presentar mediante oficio dirigido al Gerente de la ESE Hospital Nazareth de Quinchía y Oficina de Talento Humano en donde:
 - a) Se identifique el funcionario postulante junto con el cargo en el que actualmente está nombrado en la Planta de Personal en la ESE Hospital Nazareth de Quinchía y en Carrera Administrativa, identificando el código del cargo, grado y asignación salarial.
 - b) Manifieste su voluntad o no de ser considerada su historia laboral para el respectivo cargo al que pueda acceder en calidad de encargo.
 - c) Se identifique el nivel del cargo al que se postula.
 - d) Nombre del cargo al que se postula, código y grado (ver manual de funciones publicado).

NOTA: Es importante resaltar que cualquier postulación realizada por fuera de los tiempos establecidos para ello, según el cronograma de la presente convocatoria no será considerada dentro del estudio correspondiente. 2. 3. 4. 5.



2. **CONVOCATORIA:** Para efectos de convocar a los funcionarios de carrera administrativa interesados para postularse al derecho de encargo, se publicará la presente convocatoria por el termino de tres (3) días hábiles en la cartelera de la ESE y página web.
3. **PUBLICACION DEL ESTUDIO:** Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de Encargos, se publicará por el termino de tres (3) días hábiles en cartelera institucional y en la página Web de la ESE. Hospital Nazareth de Quinchía, el estudio de verificación sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de encargos de los funcionarios que se postularon al proceso.
4. **PRESENTACION DE RECLAMACIONES:** Durante los tres (3) días hábiles de publicación del resultado del estudio, los funcionarios podrán presentar observaciones y/ reclamaciones ante los delegados del Gerente para adelantar el proceso de convocatoria interna (Resolución) al citado estudio y sus resultados y estos serán publicados de acuerdo a las disposiciones de la circular No. 005 de julio 23 de 2012 de la CNSC.
5. **RESPUESTA RECLAMACIONES Y PUBLICACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO:** Los delegados del Gerente para adelantar este proceso dispondrán de tres (3) días hábiles para revisar los resultados de acuerdo a las pruebas y argumentos presentados a tomar la decisión de modificar o no el estudio.

CRONORAMA.

Actividad	Fecha
Publicación de Convocatoria en cartelera y página web	Del 28 al 30 de julio de 2026
Postulación de funcionarios de Carrera Interesados	Del 31 al 04 de agosto de 2026
Publicación de Estudio de verificación de requisitos	Del 05 al 10 de agosto de 2026
Presentación de Reclamaciones y firmeza del mismo en el evento de inexistencia de reclamaciones	Del 11 al 13 agosto de 2026
Respuesta reclamaciones	14 de agosto de 2026
Publicación del Estudio Final de Verificación en caso de reclamaciones	18 de agosto de 2026
Designación de encargo	A partir del 19 de agosto de 2026 en caso de inexistencia de reclamaciones. A partir del 20 agosto de 2026 en caso de existencia de reclamaciones.



**CARGO OFERTADO PARA EL ENCARGO NIVEL ASISTENCIAL GRADO 10 - CONFORME
A MANUAL DE FUNCIONES**

1.1.1. AUXILIAR DE ENFERMERÍA GRADO 10

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Asistencial
Denominación del cargo	Auxiliar área de la salud
Código	412
Grado	10
Clasificación	Carrera administrativa
Número de cargos	Tres (03)
Dependencia	Área asistencial
Cargo del jefe inmediato	Subdirector Científico
Tipo de vinculación	Planta

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realización de labores de asistencia médica en las áreas de urgencias, hospitalización, sala de partos, promoción y prevención, salud pública, atención, tratamiento, diagnóstico y rehabilitación en salud a los usuarios de ESE Hospital Nazareth del municipio de Quinchía.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir turno de trabajo puntualmente, enterándose del estado y condiciones de salud de cada paciente en el área a su cargo y de las novedades de su dependencia. De igual manera deberá informar detalladamente al momento de hacer entrega de su turno.
2. Planear y ejecutar el trabajo de tal forma que brinde al usuario una atención oportuna y eficaz.
3. Realizar inventario de los elementos, insumos y equipos que le sean asignados al comenzar su turno y solicitar oportunamente los suministros.
4. Realizar aseo, esterilización y preparación de los instrumentos, equipos y elementos a su cargo y responder por su óptimo estado.
5. Arreglar la unidad y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en la institución.



6. Realizar labores de enfermería en el sitio que le sea asignado por la dirección de la institución.
7. Brindar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico-quirúrgico de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
8. Administrar los medicamentos y cuidados al paciente, en los horarios y dosis exactas, de acuerdo las formulas médicas y los protocolos de procedimientos establecidos para tal fin.
9. Tomar muestras y coordinar con el personal de laboratorio su análisis y/o envío a otros centros de niveles superiores y llevar registro de su referencia.
10. Brindar apoyo y cuidado en acciones como alimentación, cambio de ropa y aseo, etc. de forma oportuna y directa a los usuarios que no se puedan valer por sí mismos y requieran atención especial.
11. Tomar signos vitales, peso y talla a los usuarios e informar sobre cambios observados y registrarlos.
12. Identificar las dietas especiales que requieren los usuarios y vigilar que se administren de manera correcta y oportuna.
13. Constatar y garantizar que los diferentes espacios físicos (consultorios, hospitalización, sala de partos, sala de urgencias y otros) cuenten con la dotación necesaria y condiciones óptimas para la adecuada prestación de los servicios de salud que se brindan en la institución.
14. Prestar a los pacientes en los servicios de internación y urgencias los cuidados y atenciones necesarias en el aseo, la alimentación, la movilización y suministro de equipos y materiales para la realización de sus necesidades fisiológicas.
15. Realizar proceso de triage o clasificación inicial a los pacientes que ingresan al servicio por urgencias.
16. Practicar primeros auxilios en caso de accidentes o en situaciones de urgencia y/o desastres de la comunidad.
17. Ayudar en la clasificación del paciente en el área de urgencias cuando el médico o la necesidad del servicio así lo requieran.
18. Colaborar en procedimientos quirúrgicos y de pequeña cirugía al médico general.
19. Asistir en trabajos de parto al profesional respectivo para la ESE Hospital Nazareth de Quinchia.



20. Asistir a los pacientes en el proceso de referencia y contra referencia como apoyo asistencial en el traslado asistencial básico y traslado asistencial medicalizado hasta el hospital o clínica para la recepción de los pacientes.
21. Participar en las actividades de atención extramural que le sean asignadas.
22. Informar a los usuarios y sus familias en cuanto a prevención, curación y rehabilitación de la salud, explicándoles las órdenes médicas, tratamiento, higiene, alimentación, etc.
23. Orientar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud. Informar al usuario y su familia respecto a las normas y reglamentos, derechos y deberes que debe respetar y cumplir durante el período de estadía en la institución.
24. Diligenciar correcta y oportunamente manteniendo organizado y actualizado los registros especiales de los programas y de toda aquella información y documentación que esté bajo su responsabilidad. (historias clínicas, registros de entradas y salidas, actividades diarias, actividades específicas, registros de inventario y suministros, etc).
25. Suministrar oportunamente los informes solicitados por la gerencia, dependencias, funcionarios y/o entidades que lo requieran.
26. Cumplir de manera efectiva la misión y visión de la institución. Así como los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
27. Cumplir con la Constitución y la Ley, especialmente las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. Así como las demás disposiciones técnicas, éticas, administrativas, de personal y de autoridad que rijan en la institución.
28. Conocer y cumplir las normas de bioseguridad, plan de emergencia, manejo de residuos hospitalarios, medicina, higiene y salud ocupacional establecidas para todas las áreas del hospital.
29. Guardar la debida confidencialidad y discreción de toda la información que por el desarrollo de su trabajo llegare a conocer acerca de la empresa, usuarios o compañeros.
30. Responder por la conservación y mantenimiento de los documentos, elementos y bienes confiados a su uso y rendir oportunamente los informes solicitados acerca de los mismos.
31. Implementar procesos y procedimientos con el fin de mejorar la prestación de los servicios a su cargo de la entidad.



32. Establecer relaciones de coordinación con funcionarios y usuarios necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.
33. Informar oportunamente al jefe inmediato sobre situaciones de emergencia o riesgo que conozca en cualquier dependencia del Hospital.
34. Participar en las reuniones de personal y diferentes actividades que se programan en la institución, además de hacer parte de los comités que le sean asignados y aquellos en los cuales desee participar voluntariamente donde le sea permitido.
35. Ejercer las demás Funciones asignadas y que sean afines con la naturaleza del cargo dando cumplimiento a los deberes y evitando las prohibiciones contempladas en el Código Único disciplinario Ley 734 de 2002.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La asistencia médica corresponde a metas de calidad y cobertura trazadas por la institución.
2. La atención prestada a los usuarios en las diferentes áreas de la institución es amable, oportuna y efectiva.
3. Los registros y documentos que son diligenciados y elaborados describen amplia y minuciosamente la información para su fácil y satisfactoria consulta y son recibidos, clasificados, enviados y guardados en forma oportuna.
4. Los bienes muebles e inmuebles, maquinaria y equipos son cuidados y tratados con responsabilidad.
5. Los recursos, dotaciones e insumos son utilizados con racionalidad.
6. Las tareas adelantadas en el desempeño de las funciones asignadas por el superior inmediato se realizan en forma permanente y eficiente.
7. La información obtenida en el proceso de desempeño de tareas permitirá establecer un estudio para facilitar la toma de decisiones.
8. La realización de actividades asignadas son determinantes en la ejecución de un proyecto de beneficio institucional.
9. La misión, visión y objetivos institucionales son cumplidos de manera eficiente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Conocimientos en procedimientos y protocolos afines a su cargo.



2. Sistema General de Seguridad Social (Ley 100 de 1993).
3. Manejo y administración de medicamentos.
4. Normas de bioseguridad hospitalaria.
5. Software, aplicativos y programas básicos.
6. Habilidad para trabajar en equipo, bajo presión y concretar resultados en el tiempo oportuno.
7. Actitud de atención, servicio, pro actividad, cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

I. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación básica secundaria y Certificado de Auxiliar de Enfermería expedido por una entidad autorizada	Seis (6) meses de experiencia laboral

CARLOS ANDRES POSADA BUITRAGO.
Gerente E.S.E
Hospital Nazareth Quinchía, Risaralda.

JAIRO ANTONIO TREJOS GAÑAN
Subdirector Administrativo y Financiero.

Elaboro: Ana Trejos- Asesora Jurídica Externa