



05DP15-VI

**HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA**
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

RESOLUCIÓN 5 2 7 2019

(22 OCT 2019)

"Por el cual se establecen las reglas para la selección por mérito de un empleo de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana"

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las conferidas por la Ordenanza 072 de 1995, y

CONSIDERANDO

Que mediante Ordenanza 072 de 1995 el Hospital Universitario de la Samaritana se transformó en Empresa Social del Estado, entendida como una Empresa con categoría especial descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sometida al régimen Jurídico previsto en los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993.

Que el numeral d, del artículo 18° de la Ordenanza 072 de 1995, establece como función del Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, ser el ordenador del gasto y representante legal, de acuerdo con las facultades cedidas por la ley y los reglamentos.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana se encuentra regida en materia de empleo público por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana suscribió convenio interadministrativo de cooperación SS-CDC 436 de 2019, con el Departamento de Cundinamarca y el Municipio de Zipaquirá, cuyo propósito es garantizar la operación y administración del Hospital Regional de Zipaquirá por parte de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana, para el efecto el hospital Samaritana se comprometió a aportar toda su capacidad técnica, humana, científica, administrativa, jurídica y financiera para el correcto funcionamiento, igualmente, aportará el acompañamiento y asesoría técnica necesaria para la operación de todas las especialidades médicas y de servicios para los cuales ha sido habilitado.

Que el mencionado convenio, creó el comité coordinador para su ejecución y establece sus funciones, el que tiene el propósito de recomendar y hacer seguimiento sobre los temas que atañen de manera exclusiva al desarrollo de la operación del Hospital Regional de Zipaquirá.

Que la Secretaría de Salud de Cundinamarca mediante resolución 1760 de 19 junio de 2019, aprobó los acuerdos Nos. 019 y 020 de 12 junio de 2019 emitidos por la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Universitario de La Samaritana, donde se creó el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director de Hospital, código 065, grado 15, dependiente del Despacho del Gerente del Hospital y se modificó el manual específico de funciones y de competencias laborales de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana.

Que la Secretaria de la Función Pública como cabeza del sector administrativo de la gestión del talento humano apoyará mediante asistencia técnica el desarrollo del proceso de selección por mérito del empleo de Director de Hospital, Código 065, Grado 15 de libre nombramiento y remoción de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de La Samaritana.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CONVOCATORIA: Convocar a aspirantes con altas condiciones y requisitos para que, mediante la aplicación de criterios de mérito, capacidad y experiencia, se provea el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Director de Hospital, código 065, grado 15 para ejercer la administración, coordinación y operación en general del Hospital Regional de Zipaquirá.

PARAGRAFO PRIMERO: El empleo que se provee corresponde a uno de libre nombramiento y remoción, razón por la cual independiente del proceso de selección aquí convocado no se pierde la naturaleza del mismo ni la facultad discrecional del nominador tanto para su vinculación, como para su desvinculación. No corresponde a un empleo de período fijo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Única y exclusivamente se entenderá que existe un vínculo laboral con la entidad nominadora cuando exista un acto de posesión. Durante cualquier etapa del proceso, la entidad convocante podrá desistir del mismo y ejercer libremente la potestad nominadora teniendo que corresponde a un empleo de libre nombramiento y remoción.

PARAGRAFO TERCERO: La Gobernación de Cundinamarca y la ESE Hospital Universitario de la Samaritana solo publicara el nombre del aspirante designado, por lo tanto, no existirá lista de elegibles para un segundo o tercer lugar, y se entenderá por finalizado el proceso una vez sea publicado el resultado a través de la página web de la Gobernación de Cundinamarca y de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTRUCTURA DEL PROCESO: El proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

1. Apertura de la convocatoria en las páginas web de la Gobernación de Cundinamarca y de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana.
2. Inscripciones en el formato publicado para tal fin junto con la hoja de vida, los requisitos exigidos y los soportes de diplomas, actas y certificaciones que demuestren la idoneidad de los aspirantes.
3. Verificación de los requisitos mínimos aquí establecidos y que corresponden a los mismos del manual específico de funciones y de competencias laborales para el cargo.
4. Valoración y ponderación de la educación formal aportada por cada aspirante.
5. Valoración y ponderación de la experiencia aportada por cada aspirante.
6. Selección de los primero 15 aspirantes que presenten el puntaje más alto en la valoración de los antecedentes de educación y experiencia.
7. Presentación de la prueba de competencias comunes, comportamentales y funcionales por parte de los primeros 15 aspirantes.
8. Resultados y selección de los 10 primeros aspirantes que acumulen el mayor puntaje obtenido con la valoración de la educación, experiencia y puntaje de la prueba de competencias.
9. Presentación de la entrevista por parte de los 10 primeros aspirantes.
10. Comunicación al aspirante seleccionado.

Nota: Los documentos del proceso se recibirán únicamente a través del correo seleccion.hospitalzipaquira@cundinamarca.gov.co en formato PDF.

ARTÍCULO TERCERO.- NOMBRAMIENTO DEL DIRECTOR DE HOSPITAL. La persona que haya obtenido el mayor puntaje acumulado entre los demás aspirantes de la valoración de los antecedentes de educación y experiencia, de las pruebas de competencias y de la entrevista será el seleccionado por mérito de la convocatoria a quien se le otorgará el nombramiento ordinario como Director de Hospital.

ARTÍCULO CUARTO.- CARACTERIZACIÓN DEL EMPLEO. La identificación, propósito, funciones y requisitos mínimos de educación y experiencia del empleo de Director de Hospital es la siguiente:

A. Identificación del empleo:

Nivel Jerárquico:	Directivo
Denominación del empleo:	Director de Hospital
Código:	065

M

Grado: 15
Naturaleza: Libre nombramiento y remoción
Asignación mensual: \$11.833.652
Dependencia: Despacho del Gerente
Empleo Del Jefe Inmediato: Gerente Empresa Social Del Estado Hospital Universitario de la Samaritana

B. Propósito del empleo:

Ejecutar la operación mediante labores de dirección, organización y control del Hospital Regional de Zipaquirá que se le asigne con el fin de cumplir las metas propuestas en los planes de desarrollo, programas y proyectos, para garantizar la legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y oportunidad en la prestación de los servicios de salud de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y las directrices de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana contribuyendo así al desarrollo de la Salud en Cundinamarca.

C. Funciones esenciales:

Del área de planeación y garantía de la calidad

1. Proponer al Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana el cronograma de operación y sus modificaciones de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la Secretaría de Salud Departamental y las necesidades de prestación de servicio.
2. Adoptar las políticas de servicio y las metas de cobertura, velar por el cumplimiento de las normas nacionales y regionales a fin de alcanzar y mantener la integración de la organización en un objetivo común.
3. Efectuar el seguimiento oportuno y permanente al desarrollo y avance del convenio para la operación del nuevo Hospital Regional de Zipaquirá
4. Participar en la elaboración y ejecución del plan de manejo de riesgos institucional.
5. Coordinar la actualización de los manuales de procesos, procedimientos, calidad y bioseguridad.
6. Realizar la gestión necesaria para lograr el cumplimiento de los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles epidemiológicos del área de influencia, las características del entorno y las internas del nuevo Hospital Regional de Zipaquirá.
7. Presentar los informes administrativos, de prestación de servicios, y costos de operación al Gerente, con la oportunidad que se requiera

Del área de coordinación

8. Dirigir el funcionamiento general del Hospital Regional de Zipaquirá.
9. Acompañar cuando la gerencia así lo indique en la elaboración del presupuesto y los planes operativos de inversión del Hospital Regional de Zipaquirá.
10. Proponer y presentar a la Gerencia el diseño, la aplicación y resultado de indicadores de gestión en aspectos administrativos, asistenciales y financieros de acuerdo a los estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control en el Hospital Regional de Zipaquirá.
11. Elaborar los informes que le sean solicitados por la Gerencia y el supervisor del contrato.
12. Liderar los procesos y procedimientos inherentes al Hospital Regional de Zipaquirá.
13. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
14. Consolidar la información estadística necesaria para elaborar informes y estudios que apoyen la toma de decisiones en la gestión institucional y sustenten la formulación de políticas, proyectos y planes.
15. Elaborar y presentar el plan de acción para el Hospital Regional de Zipaquirá, a la Gerencia y al supervisor del convenio.
16. Representar y velar por la adecuada imagen institucional del Hospital Regional de Zipaquirá.
17. Ejercer prácticas de buen trato con los colaboradores del Hospital Regional de Zipaquirá.

Del área de administrativa

18. Recibir, mantener y destinar la sede, dotación y/o recursos que entrega el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud de manera exclusiva a los servicios que presta el Nuevo Hospital

Regional de Zipaquirá y efectuar todos los trámites necesarios para su conservación o adquisición , así como efectuar las gestiones y provisiones que resultaren necesarias para la ampliación y/o mejoramiento.

19. Orientar la ejecución de los procesos relacionados con la administración del talento humano, recursos tecnológicos, físicos, financieros, informáticos, servicios generales, archivo y correspondencia al Hospital Regional de Zipaquirá.
20. Dirigir la ejecución de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, alimentación, hotelería y demás servicios relativos al mantenimiento, conservación y seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Hospital Regional de Zipaquirá.
21. Liderar los planes, programas y procedimientos para el suministro, registro, control y seguridad de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo a los lineamientos de la dirección administrativa de la ESE en el Hospital Regional de Zipaquirá.
22. Controlar la administración de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Hospital.
23. Dirigir la conservación, mantenimiento y seguridad del parque automotor del Hospital.
24. Presentar observaciones a los supervisores de contratos (dirección administrativa o subdirecciones que dependen de esta) que ejecutan su objeto en la unidad.
25. Apoyar a la Subdirección de Talento Humano y Personal de la ESE en el desarrollo de los programas de entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y reintroducción, de acuerdo a los lineamientos institucionales para aplicarse en el Hospital Regional de Zipaquirá.

Del área de asistencial

26. Proponer a la Gerencia la planeación, organización y desarrollo de acciones operativas en los diferentes servicios del área asistencial para el nuevo Hospital regional de Zipaquirá.
27. Velar por el cumplimiento y adherencia a los protocolos y guías de manejo, en los diferentes servicios del área asistencial en el Hospital Regional de Zipaquirá.

Del área de Financiera

28. Dirigir y controlar la ejecución de políticas institucionales de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana en las áreas de presupuesto, tesorería, contabilidad, facturación y cartera en relación con su aplicación al nuevo Hospital Regional de Zipaquirá.

Del área de atención al usuario

29. Dar respuesta oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios del nuevo hospital.
30. Dirigir y controlar los programas de participación social y atención al usuario que se desarrollen en el nuevo Hospital.
31. Definir los procesos y procedimientos para la recepción y solución de las consultas presentadas por los usuarios.
32. Definir las políticas para el establecimiento, desarrollo del sistema de quejas y reclamos así como atención al usuario y controlar su funcionamiento
33. Dirigir la implementación en el Hospital de la cultura del servicio de atención al usuario, dando respuesta a las inquietudes y necesidades de la población.
34. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades a su cargo.
35. Participar en la elaboración de informes a entidades externas son entregados oportunamente dentro de los términos de ley.
36. Dirigir el cumplimiento de las obligaciones ambientales en la operación del Hospital Regional de Zipaquirá que de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia le son exigibles.
37. Recibir, mantener y destinar la sede, dotación y/o recursos que entrega el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud de manera exclusiva a los servicios que presta el nuevo hospital regional de Zipaquirá y efectuar todos los trámites necesarios para su conservación o adquisición, así como efectuar las gestiones y provisiones que resultaren necesarias para la ampliación y/o mejoramiento.
38. Coordinar las acciones de salud del nuevo Hospital Regional de Zipaquirá con las directrices dadas por la ESE en su área a fin de integrar las acciones del sector hacia la solución de la problemática general.
39. Las demás funciones que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del nuevo Hospital.

D. Requisitos de educación:

1. Título profesional en áreas del conocimiento de ciencias de la salud, economía, administrativa o jurídico.
2. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Salud Pública, Administración o Gerencia Hospitalaria, Administración en Salud o en Áreas Económicas o Administrativas.
3. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

E. Requisitos de experiencia:

1. Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

ARTÍCULO QUINTO.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**Para participar en la convocatoria.**

1. Enviar al correo seleccion.hospitalzipaquira@cundinamarca.gov.co la inscripción diligenciada y firmada junto con la hoja de vida, diplomas, actas y certificaciones que demuestren el cumplimiento de requisitos e idoneidad de los aspirantes.
2. Cumplir con los requisitos de educación y experiencia establecidos en el artículo tercero de la presente resolución.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
4. Diligenciar el formato de inscripción.

Nota: Con la firma del formato se entiende para todos los efectos legales que el aspirante acepta las reglas de selección, ponderación de requisitos de la convocatoria y su reglamentación. Que conoce y entiende plenamente que el empleo a proveer corresponde a uno de libre nombramiento y remoción y que por la forma como se realizó la elección el nominador no se despoja de la facultad discrecional de nombramiento y de terminación del vínculo laboral en cualquier momento.

Causales de exclusión.

1. Aportar documentos falsos o adulterados.
2. No cumplir con los requisitos de educación y experiencia establecidos en el artículo tercero de la presente resolución.
3. No superar las pruebas de carácter eliminatorio.
4. Ser suplantado en las pruebas.
5. Estar por fuera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso

ARTÍCULO SEXTO.- CONSIDERACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA. La convocatoria será divulgada en las páginas web de la Gobernación de Cundinamarca y de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana donde permanecerá por el tiempo que dure el proceso de selección. La inscripción se realizará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Previo a la inscripción el aspirante deberá verificar no estar incurso en una de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
2. La inscripción se realizará únicamente a través del correo electrónico seleccion.hospitalzipaquira@cundinamarca.gov.co, adjuntando en PDF el formato de inscripción diligenciado y firmado junto con los documentos de la hoja de vida y los documentos personales y soportes de los requisitos de educación y experiencia.
3. Con la inscripción el aspirante acepta las condiciones, ponderaciones y pruebas establecidas para la selección por méritos.
4. El aspirante acepta y autoriza a la entidad para que las comunicaciones o actuaciones que se presenten dentro de las etapas de la selección por mérito, le sean enviadas al correo electrónico registrado en el formato de inscripción.

ARTÍCULO SEPTIMO.- INSTRUMENTO "SELECCIÓN POR MÉRITOS PARA DIRECTOR DE HOSPITAL". Instrumento elaborado en Excel para valorar, calificar y registrar los requisitos de educación, experiencia, puntaje de prueba de valoración de las competencias comunes y comportamentales y el puntaje de la entrevista. El cual de acuerdo con las ponderaciones dadas de cada uno de estos elementos arrojará la calificación final obtenida.

ARTÍCULO OCTAVO.- INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE. En el formato "SELECCIÓN POR MÉRITOS PARA DIRECTOR DE HOSPITAL" se registra en la sección de "INFORMACION DEL ASPIRANTE" los datos personales del aspirante correspondientes a: Nombres y apellidos, Documento de identificación, Tarjeta, registro o matrícula profesional, Dirección de residencia o domicilio, Teléfono y Correo electrónico.

ARTÍCULO NOVENO.- PONDERACIÓN GLOBAL DE LOS REQUISITOS Y PRUEBAS DE LA SELECCIÓN POR MÉRITO. La ponderación general del proceso tendrá los siguientes pesos porcentuales:

EDUCACIÓN	35%
EXPERIENCIA	35%
PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	15%
ENTREVISTA	15%

ARTÍCULO DÉCIMO.- VALORACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL APORTADA POR CADA ASPIRANTE. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, constancias de períodos académicos aprobados, diplomas, o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Gobernación de Cundinamarca y la ESE Hospital Universitario de la Samaritana se reservan la potestad de solicitar los documentos originales solo a los aspirantes que lo considere.

La ponderación de la educación formal se le asignó los siguientes valores:

MODALIDAD	EDUCACIÓN FORMAL	A. TÍTULOS REQUISITO MÍNIMO	B. EDUCACIÓN FORMAL RELACIONADA ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO	C. EDUCACIÓN FORMAL NO RELACIONADA
PREGRADO	TÉCNICO PROFESIONAL		2	1
	TECNOLÓGICA		3	2
	PROFESIONAL	5	5	3
POSTGRADO	ESPECIALIZACIÓN	10	10	4
	MAESTRÍA / MBA	15	15	5
	DOCTORADO / PHD	20	20	6
	POSTDOCTORADO	25	25	7

Los soportes de la educación formal se registrarán en el formato "SELECCIÓN POR MÉRITOS PARA DIRECTOR DE HOSPITAL" en la sección "EDUCACIÓN" de la siguiente manera:

A. TÍTULOS REQUISITO MÍNIMO. De acuerdo con la modalidad de pregrado o posgrado, se registra el requisito del empleo establecido en el manual de funciones que corresponde a:

1. Título profesional en áreas del conocimiento de ciencias de la salud, economía, administrativa o jurídico.
2. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en Salud Pública, Administración o Gerencia Hospitalaria, Administración en Salud o en Áreas Económicas o Administrativas.

En la columna "Títulos de requisito mínimo" se registra la denominación del pregrado aportado por el aspirante en la casilla a la izquierda por el título se marcará el número 1. Para el requisito del posgrado de la misma manera se

registrará en frente del tipo de educación formal la denominación del programa de posgrado y de igual forma se marcará 1 en la casilla a la izquierda de la denominación. Ejemplo:



MODALIDAD	EDUCACIÓN FORMAL	A. TÍTULOS REQUISITO MÍNIMO	B. EDUCACIÓN FORMAL RELACIONADA ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO	C. EDUCACIÓN FORMAL NO RELACIONADA
PREGRADO	TÉCNICO PROFESIONAL			
	TECNOLÓGICA			
	PROFESIONAL	1	MEDICINA	5
POSTGRADO	ESPECIALIZACIÓN	1	GERENCIA HOSPITALARIA	10
	MAESTRÍA / MBA			
	DOCTORADO / PHD			
	POSTDOCTORADO			
PUNTAJE POR EDUCACIÓN				21.127

B. EDUCACIÓN FORMAL RELACIONADA ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO. En esta columna de acuerdo con la modalidad se registran los estudios o títulos de educación formal adicionales que sean afines o relacionados con las funciones del empleo. Se registra la denominación del pregrado o posgrado aportado por el aspirante; en la casilla a la izquierda de la denominación se marcará el número 1 si se aporta el título. En caso de que no se tenga el título sino hasta cierto número de ciclos aprobados del programa académico se marcará así: **N° de ciclos aprobados / (total de ciclos del programa académico +1)**.

Ejemplo: El aspirante aporta un título de especialización en medicina de urgencias y dos ciclos aprobados de la maestría en Salud Pública. La maestría tiene cuatro ciclos. Se marcará en la casilla izquierda de la denominación del programa para la especialización 1 y para la maestría 2/5m



MODALIDAD	EDUCACIÓN FORMAL	A. TÍTULOS REQUISITO MÍNIMO	B. EDUCACIÓN FORMAL RELACIONADA ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO	C. EDUCACIÓN FORMAL NO RELACIONADA
PREGRADO	TÉCNICO PROFESIONAL			1
	TECNOLÓGICA			1
	PROFESIONAL	1	MEDICINA	5
POSTGRADO	ESPECIALIZACIÓN	1	GERENCIA HOSPITALARIA	20
	MAESTRÍA / MBA		2/5	6
	DOCTORADO / PHD			1
	POSTDOCTORADO			1
PUNTAJE POR EDUCACIÓN				43.662

C. EDUCACIÓN FORMAL NO RELACIONADA. En esta columna de acuerdo con la modalidad de la formación se registran los estudios o títulos de educación formal que **no tienen relación** con las funciones del empleo. Se registra la denominación del pregrado o posgrado aportado por el aspirante; en la casilla a la izquierda de la denominación se marcará el número 1 si se aporta el título. En caso de que no se tenga el título sino hasta cierto número de ciclos aprobados del programa académico se marcará así: **N° de ciclos aprobados / (total de ciclos del programa académico +1)**.

Ejemplo: El aspirante aporta una certificación de dos ciclos aprobados de la especialización en teoría ética, no aporta el título. La especialización tiene dos ciclos. Se marcará en la casilla izquierda de la denominación del programa para la especialización 2/3 ejemplo:



MODALIDAD	EDUCACIÓN FORMAL	A. TÍTULOS REQUISITO MÍNIMO	B. EDUCACIÓN FORMAL RELACIONADA ADICIONAL AL REQUISITO MÍNIMO	C. EDUCACIÓN FORMAL NO RELACIONADA
EDUCACIÓN	TÉCNICO PROFESIONAL			
	TECNOLÓGICA			
	PROFESIONAL	1		5,00
POSTGRADO	ESPECIALIZACIÓN	1	GERENCIA HOSPITALARIA	2/3
	MAESTRÍA / MBA		MEDICINA DE URGENCIAS	TEORÍA ÉTICA
	DOCTORADO / PHD		2/5	22,67
	POSTDOCTORADO			6,00
PUNTAJE POR EDUCACIÓN				47.41

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- VALORACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA APORTADA POR CADA ASPIRANTE. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones o constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

Para los efectos de la presente convocatoria, la experiencia que se tendrá en cuenta será profesional, profesional relacionada y docente.

Experiencia docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones de educación superior debidamente reconocidas.

Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada. Es la adquirida en el desempeño de empleos con funciones similares al cargo a proveer, y tal experiencia será acreditada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo a proveer.

Experiencia relacionada en empleos directivos del sector. Es la adquirida en el desempeño de empleos del mismo nivel jerárquico con funciones similares al cargo a proveer, las cuales demanden la aplicación de conocimientos técnicos o científicos especializados y a su cargo la dirección y orientación de políticas, programas planes o recursos institucionales.

La experiencia máxima que se tendrá en cuenta será de 40 (cuarenta) años que se registrará de acuerdo con su clasificación según las constancias o certificaciones laborales.

La ponderación porcentual de la experiencia de acuerdo con su clasificación será la siguiente:

TIPO	TIPO	PONDERACIÓN PORCENTUAL
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA DOCENTE	10%
	EXPERIENCIA PROFESIONAL	15%
	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	35%
	EXPERIENCIA RELACIONADA EN EMPLEOS DIRECTIVOS DEL SECTOR SALUD	40%

La información de los soportes de la experiencia correspondientes a las constancias o certificaciones laborales se registrará en el formato "SELECCIÓN POR MÉRITOS PARA DIRECTOR DE HOSPITAL" en la sección "EXPERIENCIA" clasificándola de la siguiente manera:

EXPERIENCIA	TIPO	ENTIDAD	CARGO	AÑOS	MESES	DÍAS	OBSERVACIONES
EXPERIENCIA DOCENTE							
							0
EXPERIENCIA PROFESIONAL							
							0
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA							
							0
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EMPLEOS DIRECTIVOS DEL SECTOR							
							0
PUNTAJE POR EXPERIENCIA							0

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- PUNTAJE PRUEBA DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES. Se convocará a los 15 primeros aspirantes que presenten el mayor puntaje acumulado en el análisis de antecedentes de los dos factores calificados: educación y experiencia a presentar una prueba individual que realizará el Departamento Administrativo de la Función Pública para la medición de competencias y habilidades. La cual tendrá carácter:

- Clasificatorio en caso de obtener un puntaje aprobatorio igual o superior a 70 puntos o,
- Eliminatorio en caso de no alcanzar el puntaje aprobatorio que fija el DAFP para evaluar las competencias y habilidades

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- VALORACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA ENTREVISTA.

Se convocará a los 10 (diez) primeros aspirantes que presenten el mayor puntaje acumulado de las 3 (tres) valoraciones anteriores: educación, experiencia y medición de habilidades y competencias, para presentar una entrevista. Ésta tendrá un desarrollo de preguntas y respuestas en la que los entrevistadores calificarán a los aspirantes con un puntaje de 1 a 10 puntos siendo 1 la calificación más baja y 10 la calificación más alta.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- PUBLICACIÓN DEL PRIMER LUGAR. La Gobernación de Cundinamarca y la ESE Hospital Universitario de la Samaritana publicarán a través de las páginas web de la Gobernación de Cundinamarca y de la ESE Hospital Universitario de la Samaritana el nombre del aspirante que ocupa el primer lugar, esto es quien haya obtenido el mayor puntaje acumulado.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- DOCUMENTOS ANEXOS. Hacen parte integral de la presente resolución los siguientes formatos que se utilizarán como instrumento dentro del proceso de selección:

- a. Cronograma selección por mérito para Director de Hospital de Zipaquirá.
- b. Inscripción selección por mérito para Director de Hospital de Zipaquirá
- c. Ponderación selección por mérito para Director de Hospital de Zipaquirá

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación y hasta la fecha de finalización del proceso.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2019.



JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA
Gerente

Empresa Social de Estado Hospital Universitario de La Samaritana

Revisó:

Secretaría de Salud del Departamento

Secretaría de la Función Pública del Departamento