NIT: 890.982.264-1 | E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITO PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

ODONTOLOGO Código 214 Grado 05

Santa Fe de Antioquia, diciembre 27 de 2021

El presente estudio se realiza en el marco de las disposiciones normativas emanadas del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 modificatoria del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, artículo 25 de la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015, con respecto a los requisitos para otorgar encargos a funcionarios de carrera administrativa.

La Gerente y la Profesional Universitaria Gestión de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia se permiten aclarar que los requisitos tenidos en cuenta para efectuar encargos en la presente vigencia, fueron los estrictamente señalados en la normatividad vigente, y en especial en el Acuerdo No. 617 del 10 de octubre de 2018, por medio de la cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Servidores en Carrera Administrativa, emanado de la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptado mediante la Resolución No. 033 del 19/01/2021. Para tal efecto se les tuvo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores que acreditaron evaluación de SOBRESALIENTE a SATISFACTORIA, de acuerdo con el porcentaje o puntaje de evaluación obtenida, la cual se ubica en los siguientes niveles:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente	Mayor o Igual al 90%
Satisfactorio	Mayor al 65% y menor al 90%
No Satisfactorio	Menor o igual al 65%

Así mismo el Estudio comprende la revisión sobre el cumplimiento de requisitos de formación académica, experiencia, competencia, aptitudes y habilidades para la provisión del cargo, a través de la revisión de los documentos que reposan en las respectivas hojas de vida de los funcionarios.

Este estudio se realiza por primera vez para respetar el Derecho Preferencial de Encargo que les asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

ESPECIFICACIONES DE CARGO A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

Fecha de Fijación: 27 de diciembre de 2021

Fecha de Des fijación: 31 de diciembre de 2021

	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
EMPLEO	Odontólogo	214	05	Atención al usuario.

PROPOSITO PRINCIPAL	Realizar labores profesionales de odontología en actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamientos y recuperación del paciente de conformidad con las normas de calidad y los protocolos establecidos.
No. de Empleos	1
Fuente de Financiación	Recursos Propios
OPEC	Vacancia Definitiva
Salario	$3.929.960

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Titulo de Formación Universitaria en Área del Conocimiento Ciencias de la Salud del Núcleo Básico de Conocimiento en: Odontología	Un (1) año de experiencia profesional.

COMPETENCIAS PARA EL CARGO A PROVEER		
COMPETENCIAS COMUNES	CONOCIMIENTOS BASICOS ESCENCIALES	PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES Y CODIGO DE INTEGRIDAD
✓ Aprendizaje continuo, ✓ Orientación a Resultados,	✓ Procedimientos, guias de atención en salud y protocolos correspondientes a la atención odontológica.	✓ Mejoramiento Continuo ✓ Diligencia ✓ Honestidad ✓ Compromiso ✓ Justicia ✓ Respeto

Calle 10 No. 3-24. Barrio Jesús. Santa Fe de Antioquia | (604) 853 10 20
info@esehospitalsantafedeantioquia.gov.co | www.esehospitalsantafedeantioquia.gov.co

✓ Orientación al usuario y al ciudadano, ✓ compromiso con la organización, ✓ trabajo en equipo ✓ y adaptación al cambio.	✓ Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo ✓ Seguridad del Paciente ✓ Curso de Protección Radiológica Vigente ✓ Humanización en la atención. ✓ Informática Básica (Excel, Word, Powers Point).	

COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO:

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas Asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	• Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos • Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad • Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista • Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	• Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor • Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión • Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida • Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato.
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los	• Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas Asociadas
	procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	• Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas • Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definido.
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	• Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo • Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa • Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas • Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece.

Nivel Profesional con Personal a Cargo

Se adicionan las siguientes competencias:

Competencia	Definición de la Competencia	Conductas Asociadas
Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales	Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo · Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas · Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad · Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del

		mejoramiento continuo de las personas y la organización
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada

Aplicación del Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 modificatoria del artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

ESTUDIO DE EMPLEADOS CON DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO, SIGUIENDO EL ORDEN JERÁRQUICO DE EMPLEOS

NIVEL ASISTENCIAL

Nombre del Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del Cual es Titular	Perfil de Competencias y Requisitos Académicos	Aptitudes y Habilidades	Sanción Disciplinaria	Ultima Evaluación del Desempeño
Lina María Presiga Aguinaga	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 06 **Encargo: Técnico** Administrativo – SIAU. Código 367 Grado 02 Fecha Ingreso ESE 13/01/1998	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Droguería • Comunicadora Experiencia: 23 años 11 meses	• Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Manejo de la Información. • Relaciones Interpersonales	No Sanción Disciplinaria	98.44% Sobresaliente
Yolanda Isabel Aguirre Gallego	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 07 **Encargo: Profesional Especializado (Coordinador de Auditoría de Cuentas y Facturación)** Código 222 Grado 08	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Técnica Profesional en Secretariado • Tecnóloga en administración de Servicios de Salud. • Profesional Servicios de Salud • Especialista en Auditoria en Servicios de Salud	• **Trabajo en equipo.** • **Manejo de la Información** • **Orientación a resultado.** • **Aprendizaje Continuo.**	No Sanción Disciplinaria	97 % Sobresaliente

	Fecha Ingreso ESE 01/04/2000	Experiencia: 21 años, 8 meses			
José Abel Valenzuela	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 07 **Encargo: Técnico** Administrativo – Presupuesto. Código 367 Grado 02 Fecha Ingreso ESE 29/04/1997	Estudios: Bachiller Académico Tecnólogo en Gestión Comercial y de Negocios Administrador de Empresas Experiencia: 24 años 7 meses	• Aprendizaje Continuo • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Colaboración	No Sanción Disciplinaria	95.63% Sobresaliente
Gonzalo Albeiro Duque Gil	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 10 Encargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 07 ESE Hospital San Antonio de Cisneros desde 06/1997 hasta el 16/09/2012	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico. • Tecnólogo en Costos y Auditoria • Contador Público Experiencia: 24 años 06 meses.	• **Orientación a resultados.** • **Compromiso con la organización.** • **Trabajo en Equipo.** • **Adaptación al cambio.**	No Sanción Disciplinaria	95.44% Sobresaliente

	Fecha de Ingreso a la ESE 17/09/2012				
Luz María Rúa Arias	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 06 Encargo: Profesional Universitario SG-SST Código 219 Grado 01 Fecha de Ingreso a la ESE 02/06/1998	Estudios: Educación Formal: Bachiller Académico Auxiliar de Droguería Tecnóloga en regencia de Farmacia Técnico Profesional en Administración en Salud Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo. Experiencia: 23 años 6 meses	• **Aprendizaje Continuo** • **Orientación a resultados.** • **Trabajo en Equipo.** • **Compromiso con la organización.**	No Sanción Disciplinaria	94.15% Sobresaliente
Orlando de Jesús Tavera Luna	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 07 Encargo: Técnico Administrativo Facturación Código 367 Grado 01	Estudios: • Bachiller Salud y Nutrición • Técnico Profesional en Administración en Salud Experiencia: 25 años 3 meses	• Orientación a resultados. • Trabajo en Equipo. • Adaptación al Cambio. • Compromiso con la Organización.	No Sanción Disciplinaria	92.09% Sobresaliente

	Hospital San Luis Beltrán San Jerónimo Desde 16/08/1996 hasta 16/04/1997 y desde el 02/01/1998 hasta el 31/10/2013 Fecha Ingreso ESE 01/11/2013				
Sandra Mendoza Valderrama	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 07 Encargo: Técnico Administrativo - Facturación 367 01 Fecha Ingreso ESE 01/22/1996	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Técnico Profesional En Administración en Salud. • Tecnóloga en Costos y Auditoria Experiencia: 24 años, 11 meses	• Orientación a resultado. • Compromiso con la organización • Trabajo en Equipo. • Adaptación al Cambio.	No Sanción Disciplinaria	94.1% Sobresaliente
Juan		Estudios:	• **Adaptación**	**No sanción**	94.43%

Gonzalo Durango Borja	Auxiliar Administrativo – Activos Fijos 407 10 Encargo: Técnico Administrativo – Activos Fijos 367 02 Fecha Ingreso ESE 01/20/1987	• Bachiller Académico • Tecnólogo en Costos y Auditoria • Administrador de Empresas • Abogado Educación Formal Experiencia: 34 años 11 meses	al Cambio • Orientación al Usuario y al Ciudadano. • Trabajo en Equipo • Orientación a resultados.	disciplinaria	Satisfactorio
Alba Lency Sepúlveda Varela	Secretario Ejecutivo 425 10 Secretaria Ejecutiva Código 425 Grado 10 Fecha Ingreso ESE 01/05/1990	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Secretariado General Experiencia: 31 años 07 meses	• Adaptación al cambio. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Trabajo en Equipo. • Compromiso con la Organización. • Orientación a resultados.	No Sanción Disciplinaria	98.2 % Sobresaliente
Lucelly Ramírez Gómez	Secretaria Código 440 Grado 10	Estudios: Educación Formal • Bachiller	• Compromiso con la Organización • Orientación al Usuario y	No Sanción Disciplinaria	98,67% Sobresaliente

	Fecha Ingreso ESE 20/12/1983	Académico. • Auxiliar de Contabilidad y • Secretariado. Experiencia: 38 años	al Ciudadano. • Orientación a resultados.		
Sergio Durango Borja	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 10 Encargo: Técnico Administrativo – Activos Fijos 367 02 Fecha Ingreso ESE 17/01/1994	Estudios: Bachiller Académico Tecnólogo Profesional en Sistemas Experiencia: 27 años 11 meses	• Orientación a resultados • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio.	No Sanción Disciplinaria	97.81% Sobresaliente

NIT: 890.982.264-1 | E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia

Luz Dary Borja Feria	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 07 Fecha Ingreso ESE 13/01/1998	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Droguería Experiencia: 23 años 11 meses	• Orientación al usuario y al ciudadano. • Orientación a resultado. • Aprendizaje continuo. • Compromiso con la organización.	No Sanción Disciplinaria	97.92% Sobresaliente
Heriberto Antonio Ramírez E.	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 09 Fecha Ingreso ESE 24/03/1992	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Enfermería Experiencia: 29 años 09 meses	• Aprendizaje Continuo • Orientación al Usuario y al Ciudadano. • Trabajo en equipo. • Relaciones Interpersonales. • Manejo de la Información.	No Sanción Disciplinaria	95.22% Sobresaliente
María Mercelena Presiga Urrego	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 09 Fecha Ingreso ESE 05/02/1992	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Enfermería Experiencia: 29 años, 10 meses	• Aprendizaje continuo. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Trabajo en equipo. Compromiso con la organización • Manejo de la información	No Sanción Disciplinaria	95.06% Sobresaliente
María	Auxiliar Área	Estudios:	• Orientación a	No Sanción	94.05%

Betzabé Guisao Moreno	de la Salud Código 412 Grado 09 Fecha Ingreso ESE 17/04/1995	Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Enfermería Experiencia: 26 años 8 meses	resultados • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización • Manejo de la información	Disciplinaria	Sobresaliente
Luz Dary Guardia Machado	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 11 Fecha Ingreso ESE 09/10/1986	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Enfermería Experiencia: 35 años 2 meses	• Aprendizaje continuo. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Trabajo en equipo. • Manejo de la información. • Relaciones interpersonales.	No Sanción Disciplinaria	92.6% Sobresaliente
Enid Alcira Arango Ramírez	Auxiliar Área de la Salud Código 412 Grado 11 Fecha Ingreso ESE 25/07/1990	Estudios: Educación Formal • Bachiller Académico • Auxiliar de Enfermería Experiencia: 31 años 5 meses	• Aprendizaje continuo • Orientación al usuario y al ciudadano • Trabajo en equipo • Manejo de la Información. • Relaciones Interpersonales.	No Sanción Disciplinaria	94.22% Sobresaliente
Yorfa Ledy Panesso	Auxiliar Área de la Salud Código 412	Estudios: Educación Formal • Bachiller	• Orientación al usuario y	No Sanción Disciplinaria	93.4% Sobresaliente

Restrepo	Grado 09 Fecha Ingreso ESE 15/04/2004	Académico • Auxiliar de Enfermería Experiencia: 17 años, 08 meses	al ciudadano. • Trabajo en equipo. • Manejo de la Información. • Relaciones Interpersonales. • Trabajo en equipo.		

Criterios: Cumplimiento de los requisitos señalados en el Artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 modificatoria del artículo 24 de la Ley 909 de 2004:

1) Que el servidor sea de carrera administrativa
2) Desempeñar el cargo inmediatamente inferior
3) Contar con evaluación ordinaria y definitiva del desempeño laboral en nivel sobresaliente al satisfactorio según el caso del periodo anterior a la fecha de provisión.
4) No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
5) Cumplir con el Perfil de Competencias exigidas (requisitos de estudio y experiencia laboral), para ocupar el empleo vacante, de acuerdo con el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la ESE Hospital San Juan de Dios de santa Fe de Antioquia).
6) Poseer aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo a proveer

NO EXISTE FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DEL CARGO

Resultado de la Verificación: Con el ánimo de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el procedimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos, se CERTIFICA: Que verificada la planta de cargos de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia en el Nivel Técnico (Técnico Administrativo Código 367 y Técnico Área de la Salud Código 323), Nivel Asistencial (Auxiliar Administrativo Código 407 y Auxiliar área de la salud Código 412) y realizado el estudio de las historias laborales de los funcionarios de carrera administrativa que ocupan en propiedad el cargo inmediatamente inferior, se encontró que No Existe

Funcionario (a) titular de derechos de carrera administrativa que cumple con la totalidad de requisitos de formación académica y experiencia relacionada, exigidos en el Manual de Funciones para ser encargado en el empleo Odontólogo Código 214, Grado 05, vacante definitivamente adscrita a la Subgerencia Científica. Razón por lo que este cargo será provisto mediante nombramiento en provisionalidad.

La publicación del estudio se efectuará en la cartelera de la ESE y/o en la Página Web de la Entidad por el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de su fecha de fijación, plazo en el cual los funcionarios de carrera administrativa que se consideren afectados con los resultados o crean tener mayor derecho podrán durante los cinco (5) días hábiles en que transcurre la publicación presentar petición escrita de revisión ante el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia, para que este con base en las pruebas y argumentos presentados por el funcionario de carrera, revise el estudio y si es del caso determine la modificación o no del mismo y se informará nuevamente.
En caso de no haber reclamación o solicitud de revisión, se entenderá que este estudio queda en firme.

FIRMAN:

CLAUDIA MARIA CALDERON RUEDA.
Gerente

DORA ESLEY BEDOYA HENAO
Profesional Universitario
Gestión de Talento Humano

CONTROL DOCUMENTAL	
Fecha de elaboración:	27 de diciembre de 2021
Oficio proyectado por:	Dora Esley Bedoya Henao (Profesional Universitaria Gestión de Talento Humano)

NIT: 890.982.264-1 | E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Santa Fe de Antioquia