



CONVOCATORIA INTERNA N° 001 DEL 22 DE MARZO DE 2022 PARA PROVEER
TRANSITORIAMENTE UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR ENCARGO

CONVOCATORIA INTERNA CARGO : TECNICO ADMINISTRATIVO PROVISION EN ENCARGO

SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN EL REGISTRO PUBLICO DE CARRERA
ADMINISTRATIVA QUE LABORAN EN EL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL
TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

EL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO convoca e invita a todos los funcionarios de carrera administrativa con nombramiento en propiedad adscritos a la planta global de cargos del HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, que tengan derecho y que consideren que cumplen los requisitos exigidos en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, la Ley 1960 de 2019 y demás normas vigentes establecidas, para que participen en el proceso de provisión transitoria de un (1) empleo de carrera a través de la figura de ENCARGO en los empleos del nivel Técnico y de acuerdo con el cronograma fijado:

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO A PROVEER

| N° cargos a proveer | AREA DE DESEMPEÑO | Asignación Salarial |
|---------------------|--|---------------------|
| 1 | Gestión de Recursos Financieros-Contabilidad | \$2.608.618 |

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO |
|---|
| Nivel: Técnico Denominación Del Empleo: Técnico administrativo (Contabilidad) Código: 367 Grado: 16 No. de cargos: UNO (1) Dependencia: Donde se ubique el empleo Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL |
| Proceso de Apoyo – Gestión Recursos Financieros - Contabilidad |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL |
| Realizar actividades técnicas en el desarrollo del proceso financiero de la entidad, en coordinación con el profesional responsable del área financiera. |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES |
| 1. Realizar boletines diarios de caja y registros de consignación. 2. Revisar libros de bancos. 3. Llevar en el software el presupuesto de gastos. 4. Coordinar las labores a efectuar por parte de los cajeros y auxiliares de administración. 5. Coordinar la elaboración de cuentas de régimen subsidiado, contributivo y vinculado. 6. Elaborar informes financieros junto con el contador externo a la empresa para rendir a entes gubernamentales (contraloría, superintendencia y demás autoridades competentes), en las fechas exigidas por la ley. 7. Coordinar el proceso de revisión de glosas, con el fin de que se puedan generar las acciones correctivas necesarias. 8. Registrar en el software el presupuesto y sus modificaciones, e informar sobre los rubros que se están agotando y generar alternativas de contracredito para aliviar la situación. 9. Realizar el pago de la nómina y proveedores del hospital a través de la sucursal virtual. 10. Responder ante la empresa por la merma, robo, deterioro, pérdida de los elementos bajo su custodia, de conformidad con las normas fiscales y administrativas vigentes 11. Ejercer autocontrol de todas las actividades que se le asignen. 12. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES |
| 1. Normas contables 2. Normas de presupuesto 3. Calendario tributario |

VIGILADO  **Supersalud**
Por la defensa de los derechos de los usuarios

La Salud de los Grandes Nos Une 

Chaparral Tolima, calle 11 carreras 9 y 10- Tel. 2460077 ext. (129)
 www.hospitalsanjuanbautista.com – Correos: gerencia@hospitalsanjuanbautista.gov.co
 personal@hospitalsanjuanbautista.gov.co - ventanillaunica@hospitalsanjuanbautista.gov.co



| 4. Conocimiento de acuerdo al régimen subsidiado y contributivo | |
|--|---|
| 5. Conocimiento de facturación | |
| 6. Conocimiento básico de informática | |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES | |
| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
| Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio | Confiabilidad Técnica Disciplina Responsabilidad |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA | |
| Formación Académica | Experiencia |
| Título de formación Técnica profesional o tecnológica del núcleo básico de conocimientos en: Administración, Economía, o Contaduría pública . | Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. |

El cargo se encuentra disponible por pensión de quien se desempeñe en él.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 artículo 24, modificado por la Ley 1960 de junio 27 de 2019 Artículo 1 ... "Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente."

CRITERIOS DE EVALUACION

Para la verificación de los requisitos legales exigidos en la Ley 909 de 2004 y demás normas que lo reglamenten y el Manual de Funciones adoptado mediante resolución 1470 de noviembre 10 de 2020, para la provisión transitoria mediante encargo se tendrán los siguientes criterios:

1. Desempeñar el cargo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente.
2. Que su última evaluación del desempeño laboral sea sobresaliente
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año
4. Cumplir con el perfil (requisitos de formación académica y experiencia) exigido en el manual de funciones y competencias laborales vigente.

Así mismo se debe tener en cuenta que:

- * Serán revisadas, estudiadas y evaluadas las historias laborales de todos los funcionarios de carrera administrativa en propiedad que se postulen.
- * Las evaluaciones se efectúan teniendo en cuenta el cargo titular del funcionario de carrera administrativa.
- * Solo se puntúan los estudios formales que excedan los requisitos mínimos.
- * Los encargos pueden terminarse entre otras causas por obtención de evaluación de desempeño NO satisfactoria.

CRITERIOS DE EVALUACION (Puntaje Total consolidado)

| REQUISITO | CARACTER | PESO |
|---------------|----------------|------|
| ESTUDIOS | CLASIFICATORIO | 50% |
| EXPERIENCIA | CLASIFICATORIO | 50% |
| PUNTAJE TOTAL | | 100% |

ESTUDIO: Para los criterios valorativos para puntuar la formación académica, se aplica lo dispuesto en el artículo 16° del Acuerdo N° 021 de 2008 de la C.N.S.C.

Handwritten signature

Supersalud
VIGILADO Por la defensa de los derechos de los usuarios

La Salud de los Grandes Nos Une

Chaparral Tolima, calle 11 carreras 9 y 10 – Teléfono 2460077 ext. (129)
www.hospitalsanjuanbautista.com – Correos: gerencia@hospitalsanjuanbautista.gov.co
personal@hospitalsanjuanbautista.gov.co - ventanillaunica@hospitalsanjuanbautista.gov.co



EDUCACION FORMAL

| Nivel Educativo | Puntaje |
|---|-----------|
| Bachiller | 10 puntos |
| Técnico | 15 puntos |
| Tecnólogo o especialización técnica | 20 puntos |
| Profesional o Especialización Tecnológica | 25 puntos |
| Especialización | 30 puntos |
| Maestría | 35 puntos |
| Doctorado | 40 puntos |

EXPERIENCIA: Sera valorada de conformidad al Manual de Funciones y Competencias Laborales de los cargos requeridos de acuerdo a la siguiente tabla y según el Acuerdo N° 021 de 2008 de la CNSC articulo 17 criterios valorativos para puntuar la experiencia.

| Tiempo | puntaje |
|----------------------------|-----------|
| Uno (1) a dos (2) años | 20 puntos |
| Tres (3) a cuatro (4) años | 25 puntos |
| Cinco (5) a seis (6) años | 35 puntos |
| Siete (7) o mas años | 40 puntos |

PROCESO:

1. **POSTULACION:** Para la postulación al Encargo del empleo de carrera administrativa indicado en este proceso, se debe presentar mediante oficio dirigido a la Oficina de Talento Humano, en donde:

- Se identifique el funcionario postulante junto con el cargo en el que actualmente está nombrado en propiedad y en carrera administrativa, identificado código del cargo y grado salarial.
- Manifieste su voluntad de ser considerado su historia laboral para el respectivo cargo al que pueda acceder en calidad de encargo.
- Se identifique el nivel del cargo al que se postula.
- Nombre del cargo al que se postula, código y grado.

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.

- PUBLICACION DEL ESTUDIO :**Para garantizar los principios de equidad, transparencia, publicidad y confiabilidad en el proceso de Encargo, se publicará por el termino de dos (2) días hábiles a partir de su publicación en la cartelera institucional y en la pagina web del Hospital San Juan Bautista.
- PRESENTACION DE RECLAMACIONES:** Los funcionarios podrán presentar observaciones y/o reclamaciones ante la oficina de Talento Humano, al citado estudio y sus resultados y éstos serán publicados de acuerdo a las disposiciones expedidas por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- RESPUESTA RECLAMACIONES Y PUBLICACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO;** El área de Talento humano dispondrá de un (1) día hábil para revisar los resultados de cuerdo a las pruebas y argumentos presentados y tomar la decisión de modificar o no el estudio.

apud

VIGILADO  *h*
Por la defensa de los derechos de los usuarios


¡o Salud de los Grandes Nos Une 



CRONOGRAMA DEL PROCESO

| | |
|---|--|
| Apertura del Proceso de Publicación Convocatoria Interna 01 de 2022 | 22 de marzo de 2022 |
| Recepción de solicitudes y documentos | Del 22 y 23 de marzo de 2022 de 7 am a 12 m y de 2pm a 6 pm, Oficina de Talento Humano |
| Análisis de documentación allegada | 24 de marzo de 2022 |
| Publicación resultado del estudio de verificación de requisitos establecidos en la convocatoria | 25 y 28 de marzo de 2022 |
| Radicación de reclamaciones a los resultados de la verificación de cumplimiento de los requisitos | 25 y 25 de marzo de 2022 |
| Termino para análisis estudio y respuesta de reclamaciones | 29 de marzo de 2022 |
| Publicación decisión reclamaciones | 30 de marzo de 2022 |


SARA MARITZA CAMPOS ANGARITA
Gerente

Proyecto y elaboro: YMuñoz Profesional Universitario Talento Humano 
Reviso: JGarzon Asesor Jurídico

VIGILADO Supersalud 
Por la defensa de los derechos de los usuarios

La Salud de los Grandes Nos Une 

Chaparral Tolima, calle 11 carreras 9 y 10 – Teléfono 2460077 ext. (129)
www.hospitalsanjuanbautista.com – Correos: gerencia@hospitalsanjuanbautista.gov.co
personal@hospitalsanjuanbautista.gov.co - ventanillaunica@hospitalsanjuanbautista.gov.co



ANEXOS DE CONVOCATORIA INTERNA N° 01 DE 22 DE MARZO DE 2022

Anexo 1

EJEMPLO CARTA POSTULACION CONVOCATORIA INTERNA

Chaparral,

Doctora
Sara Maritza Campos Angarita
Gerente

Yo _____ mayor de edad, identificado (a) con cedula de
ciudadanía Número _____ expedida en _____, funcionario(a)
inscrito(a) en carrera Administrativa, titular del cargo _____
código _____ Grado _____ del Nivel _____ me permito solicitar a Usted
que se tenga en cuenta mi historia laboral para el Encargo en vacancia existente en la Planta de Personal de
esta Entidad del Nivel _____ donde me puedo postular según publicación previa,
publicada por la Entidad.

Atentamente

Cedula de ciudadanía N°.

Dirección

Teléfono

Supersalud 
VIGILADO Por la defensa de los derechos de los usuarios

La Salud de los Grandes Nos Une 

Chaparral Tolima, calle 11 carreras 9 y 10 – Teléfono 2460077 ext. (129)
www.hospitalsanjuanbautista.com – Correos: gerencia@hospitalsanjuanbautista.gov.co
personal@hospitalsanjuanbautista.gov.co - ventanillaunica@hospitalsanjuanbautista.gov.co