

	TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	1022-JURÍDICA-F10	
		Actualización 24/07/2020	
		Fecha:	15/09/2020

CONVOCATORIA C-271 - AUXILIAR DE ENFERMERÍA-IBAGUÉ

CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL (COL)

La Corporación Opción Legal (COL) es una organización no gubernamental sin ánimo de lucro dedicada a la defensa, promoción y protección de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional humanitario. Su sede principal se encuentra en Bogotá y cuenta con oficinas regionales en Antioquia, Chocó, Nariño, Putumayo, Arauca, Norte de Santander, La Guajira y Barranquilla.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Cargo: AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Proyecto: ASISTENCIA HUMANITARIA A MIGRANTES VENEZOLANOS EN PUNTOS TRANSITORIOS

Plazo para Remitir Hojas de Vida: 22/09/2020

Número de vacantes: 1

2. PERFIL REQUERIDO

2.1 EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA

Pueden participar las personas que cumplan con el siguiente perfil.

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio	Último grado o semestre aprobado	Graduado
Educación Superior-Técnica	Técnico laboral en auxiliar en enfermería	3	Si

2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

Tenga en cuenta que el total de la experiencia es la sumatoria de cada tipo experiencia.

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
Experiencia LABORAL ESPECÍFICA Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.	Si	1 año Trabajo con comunidades vulnerables con limitaciones en el acceso a servicios básicos de salud, Servicios de urgencias en diferentes entidades. Procedimientos de curaciones y procedimientos primarios de enfermería. Gestión del Riesgo, Soporte Vital Básico o Camillaje.

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto del Contrato/Cargo EL EMPLEADOR contrata los servicios personales de EL TRABAJADOR para el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA; con el fin de que brinde apoyo en el proyecto OIM Asistencia Humanitaria a Migrantes Venezolanos en Puntos Transitorios.

Valor del Contrato Salario de \$2.000.000 más prestaciones sociales

Forma de Pago: Mensual

Tipo de contrato: Laboral a término fijo

Lugar(es) de ejecución del contrato:

País	Departamento(s)	Municipio(s)
Colombia	Tolima	Ibagué

Requiere viajes a otras zonas: SI NO

Duración del Contrato: Dos (02) meses

Posibilidades de prórroga: SI NO

3.1 OBLIGACIONES GENERALES

- a) Cumplir a cabalidad con los productos o labores para los que sea contratado en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- b) Conocer y aplicar las directrices administrativas para la ejecución de los recursos de los proyectos implementados por la Corporación Opción Legal, los cuales conllevan obligaciones administrativas y contables.

Además, al igual que todos los miembros del equipo, deberá:

- a) Aportar sus conocimientos profesionales, técnicos y experiencia en espacios de interacción o sinergia con los programas y el equipo
- b) Garantizar la confidencialidad de la información institucional
- c) Apoyar en los procesos de sistematización de experiencias y buenas prácticas en lo referente a los componentes del proyecto, sus articulaciones internas y externas en apoyo la gestión del conocimiento de la Corporación.
- d) Mantener adecuada comunicación a nivel interno y externo.
- e) Desarrollar una relación laboral positiva para contribuir al trabajo en equipo, a la buena comunicación y al logro de los objetivos.
- f) Apoyar la elaboración de nuevas propuestas.
- g) Incorporar los valores que guían la acción institucional en el desarrollo de las intervenciones.
- h) Cumplir a cabalidad las políticas internas, garantizando que las actividades y su desempeño observen lo establecido en el Manual interno de trabajo y el Manual de Procedimientos de la Corporación.
- i) Manejar en forma transparente los recursos institucionales cumpliendo con efectividad y eficiencia las tareas encomendadas.
- j) Velar por la seguridad y mantenimiento de las instalaciones y los equipos.
- k) Proponer alternativas de solución a los problemas que se presenten en el área de trabajo, desde una visión constructiva.
- l) Garantizar el cumplimiento de las actividades incorporando la creatividad, innovación e iniciativa a efectos de superar los obstáculos que se presenten en el desenvolvimiento del trabajo.

- m) Mantener confidencialidad en el manejo de la información y asuntos delicados, que puedan afectar la seguridad del equipo, los participantes y la Corporación.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- a) Apoyar en los procedimientos de curaciones y procedimientos primarios de enfermería que se requieran, al Profesional de Enfermería; en la atención a las personas migrantes que se acerquen al punto de atención.
- b) Apoyar en la realización del inventario general de los kits entregados, material hospitalario y registro de su gasto por cada jornada.
- c) Realizar el archivo de los registros a que se generen en cada jornada de atención.
- d) Sistematizar en coordinación con los demás miembros del equipo los datos recogidos en las jornadas de atención a los migrantes.
- e) Notificar oportunamente al Profesional de Enfermería los daños o pérdidas de instrumental y/o equipos, e informar de las fechas de mantenimiento de estos últimos.
- f) Especificar el gasto de los materiales fungibles por cada jornada de atención.
- g) Cumplir con las normas de seguridad establecidas.
- h) Comunicar oportunamente al Profesional de Enfermería (Gestor), cualquier incidente de seguridad que afecte o pueda afectar el desarrollo de las actividades programadas.
- i) Las demás que sean asignadas.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Criterio	% Máximo (Sumatoria Total 100)	Calificación de criterio de evaluación
Formación	25%	La requerida
Experiencia	30%	Atención a población en situación de vulnerabilidad, población con necesidad de protección internacional, migrante (Trabajo comunitario psicosocial), trabajo en servicios de urgencias y atención primaria de pacientes
Entrevista	45%	- Análisis, interpretación y resolución de situaciones complejas. - Planificación y excelente sentido de organización. - Asumir responsabilidades y seguir instrucciones. - Comunicación y diplomacia.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN

La persona que resulte seleccionada en el marco del proceso, deberá disponer de los siguientes documentos para su contratación:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de documento de Identificación.
- RUT actualizado
- Fotocopia carné, tarjeta y/o matrícula profesional, si aplica.
- Formato de afiliación A.R.L.
- Soportes de formación académica y experiencia laboral relacionados con el cargo.
- Certificación de afiliación a EPS, Pensión, y ARL (si tiene una).
- Certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

6. ENVÍO DE HOJAS DE VIDA

Las personas que deseen participar en el proceso, deben enviar su hoja de vida **sin soportes** al correo convocatorias@opcionlegal.org. No serán tenidas en cuenta personas que envíen sus hojas de vida fuera de los plazos establecidos o a través de otros medios.

Las hojas de vida deben tener el siguiente asunto:

C-271 - AUXILIAR DE ENFERMERÍA-IBAGUÉ

Enviar su h.v en cualquier formato, sin anexos

Si no atiende ésta indicación será imposible para el sistema filtrar su hoja de vida para la convocatoria, por favor téngalo presente.

Nota: Si luego de 40 días usted no ha sido contactado para entrevista o para prueba se sobre entenderá que no ha sido preseleccionado.