

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------|-------------------|
|                                                                                         | <b>FORMATO</b><br><b>CONVOCATORIA EXTERNA e INTERNA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                  | Código: F-GA-TH-019     |                   |
|                                                                                                                                                                          | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b><br><b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |                  | Versión: 1              |                   |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  | Fecha: 07-06-2017       |                   |
|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  | Página: 1 de 1          |                   |
| <b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| La UNIAUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la División de Comunidad Universitaria convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>No. CONVOCATORIA:</b>                                                                                                                                                 | <b>CE003-2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b> | <b>9/12/2026</b> | <b>FECHA DE CIERRE:</b> | <b>15/02/2026</b> |
| <b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>CARGO</b>                                                                                                                                                             | <b>Auxiliar de Enfermería</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |                  |                         |                   |
| <b>SALARIO MENSUAL</b>                                                                                                                                                   | Salario mínimo y prestaciones de ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                  |                         |                   |
| <b>HORARIO LABORAL</b>                                                                                                                                                   | Tiempo Completo (44 horas semanales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                  |                         |                   |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                                                                                                                                                  | Contrato a termino fijo inferior a un año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                  |                         |                   |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>                                                                                                                                        | Apoyar en la prestación de servicios de primeros auxilios en enfermería, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con el fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                  |                         |                   |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar atención integral en primeros auxilios a la comunidad Universitaria (estudiantes, docentes, administrativos y pasantes), con calidad y calidez en los servicios que presta su área.</li> <li>2. Realizar actividades de apoyo en temas relacionados a promoción de la salud, prevención de la enfermedad y mejoramiento de la calidad de vida.</li> <li>3. Realizar Curaciones, inyectología, control de signos vitales y elaborar la respectiva documentación y/o guías respectivas.</li> <li>4. Verificar el inventario de insumos, medicamentos, y equipos del área teniendo en cuenta los requisitos de habilitación y fecha de vencimiento; solicitando a tiempo a su jefe inmediato los faltantes para el desempeño de su labor.</li> <li>5. Gestionar y realizar capacitaciones en Primeros auxilios, planificación familiar, ETS para la comunidad universitaria.</li> <li>6. Llevar registro y control en los formatos establecidos respecto a las atenciones, consumo de insumos y de actividades realizadas.</li> <li>7. Realizar los informes semanales, mensuales y anuales de las estadísticas de atención médica, fisioterapia y enfermería.</li> <li>8. Apoyar en la gestión con entidades de salud, la participación en las jornadas y semanas de la salud.</li> <li>9. Mantener en condiciones adecuadas el consultorio médico.</li> <li>10. Apoyar las funciones de secretaría y archivo en el consultorio médico, manteniendo la seguridad de las historias clínicas y salvaguardando el Secreto Médico.</li> <li>11. Cuidar y salvaguardar los equipos médicos, medicamentos e insumos reportando mal funcionamiento de estos; y garantizar el uso racional de los mismos, de acuerdo con las necesidades de los pacientes y de la Institución.</li> <li>12. Guardar la debida reserva y discreción de la información de los usuarios que acceden a los servicios de enfermería.</li> <li>13. Realizar entrega y recibo de turno a la hora indicada, y portar de manera correcta el uniforme de dotación entregado por la Institución.</li> <li>14. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental de la Institución y el proceso de Acreditación Institucional.</li> <li>15. Velar y responsabilizarse por la adecuada conservación, organización, uso y manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones. De igual manera, cuando se genere un traslado o se desvincule de su cargo, recibirá o entregará según sea el caso, los documentos y archivos debidamente inventariados para garantizar la continuidad de la gestión, por medio de los Formatos establecidos.</li> <li>16. Preparar y entregar los informes que le sean solicitados en función de las actividades desarrolladas, novedades y uso de recursos de acuerdo con las directrices establecidas.</li> <li>17. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.</li> </ol> |                              |                  |                         |                   |
| <b>CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normas de salud ocupacional, bioseguridad y de Gestión integral de residuos hospitalarios.</li> <li>2. Salud en Atención básica.</li> <li>3. Conocimiento en Promoción y Prevención.</li> <li>4. Elaboración de planes, programas y proyectos.</li> <li>5. Herramientas y programas ofimáticos.</li> <li>6. Excel intermedio.</li> <li>7. Redacción y ortografía.</li> <li>8. Generalidades del sistema general de salud.</li> <li>9. Estructura y funcionamiento de la Universidad.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                  |                         |                   |
| <b>MANEJO DE EQUIPOS</b>                                                                                                                                                 | <b>Manejo de TICS: Correo, Herramientas Google, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                  |                         |                   |
| <b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación al cliente y al servicio.</li> <li>2. Compromiso con la institución.</li> <li>4. Trabajo en Equipo y Cooperación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |                  |                         |                   |
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>                                                                                                                                               | Técnico auxiliar en enfermería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                               | Un (1) año de experiencia laboral en el cargo. 1 año de experiencia profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>OTROS REQUISITOS</b>                                                                                                                                                  | Administración de Medicamentos: Manejo seguro de la vía oral, subcutánea e intramuscular (documentación y seguimiento de esquemas). Signos Vitales y Monitoreo: Habilidad para la toma, interpretación, y reporte oportuno de signos vitales y cambios en el estado del paciente. Manejo de Heridas: Dominio en curas simples y complejas y prevención de úlceras por presión (escaras). Movilización y Confort: Técnicas de movilización segura y asistencia en higiene y confort del adulto mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                  |                         |                   |
| <b>3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN</b>                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>SOPORTES</b>                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira.</li> <li>• Hoja de vida actualizada</li> <li>• Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%).</li> <li>• Fotocopia de los <b>diplomas y actas de grado</b> que acrediten los títulos que posea (bachiller, pregrado, especialización, maestría, doctorado), debidamente convalidado por la autoridad competente.</li> <li>• Certificados de la experiencia laboral y/o profesional. (Relacionada con el cargo al que aplica)</li> <li>• Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida.</li> <li>• Fotocopia del RUT actualizado posterior a 2020 (Registro Único Tributario).</li> <li>• Fotocopia de los antecedentes judiciales, Medidas Correctivas RNMC, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía).</li> <li>• Certificados de Afiliación a EPS (No anexar planilla de pago).</li> <li>• Certificados de Fondo de Pensiones</li> <li>• Certificación bancaria (Contratación), No indispensable, si no tiene cuenta.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>                                                                                                                                        | La recepción de las Hojas de Vida se realizará de manera virtual. Esta debe <b>presentarse con todos los soportes solicitados en un sólo archivo PDF</b> al correo electrónico <b>bolsa.empleo@uniautonomia.edu.co</b> ; <b>especificando en el asunto, el número y nombre de la convocatoria a la cual se postula</b> (obligatorio).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                  |                         |                   |
| <b>SUGERENCIAS</b>                                                                                                                                                       | <b>Abstenerse de enviar Hojas de Vida que no cumplan con los requisitos mencionados. No serán tenidas en cuenta las Hojas de Vida que no se ajusten a los requisitos de la vacante y que no cumplan las exigencias de presentación. Se sugiere que en el formato de hoja de vida aparezca la foto del postulante, por otro lado, colocar el nombre completo en el archivo enviado. En la experiencia laboral especificar fecha de ingreso y retiro y el total de tiempo en meses o años.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                  |                         |                   |
| <b>4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                  |                         |                   |
| <b>MAYORES INFORMES</b>                                                                                                                                                  | Comunidad Universitaria, área de Selección y Desarrollo Calle 5 # 3 - 85 Cel: 3206679302                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |                  |                         |                   |
| <b>CONTACTO</b>                                                                                                                                                          | Oficina División de Comunidad Universitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |                  |                         |                   |