

TERMINOS DE REFERENCIA RESPONSABLE MEDICO

1.- Antecedente.

Que, las UNIBOL fueron creadas mediante Decreto Supremo 29664 de 2 de agosto de 2008, desarrollarán sus actividades en sujeción a su Estatuto Orgánico y su Reglamentación, en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia; la Ley N° 1257 que ratifica el Convenio 169 de la OIT; la Declaración de los Derechos de los Pueblos Indígenas de la ONU del 13 de septiembre del 2008, elevado a rango de Ley N° 3760 del 7 de noviembre del 2008; Ley de Educación N° 070 Avelino Siñani – Elizardo Pérez y otras disposiciones vigentes. Por otro lado, como medida de ajuste ante la crisis económica mundial y adecuar procesos académicos internos y externos se dispuso mediante Decreto Supremo N° 3079 la modificación de algunos artículos del Decreto Supremo N° 29664 entre los más importantes el cambio de Régimen Laboral y las Instancias de Gobierno universitario e internarse en proceso de Re-Ingeniería Institucional académica y administrativa.

2.- Justificación.

Entendiendo que la formación profesional con características de intracultural, intercultural y de plurilingüismo a nivel universitario, es una propuesta de reciente data en el país, su concreción en el campo pedagógico y didáctico se constituye en un reto institucional. En ese sentido la incorporación de profesionales plenamente identificados con la propuesta educativa de los pueblos indígenas es determinante cuando se busca transformar el carácter colonial de la educación superior, más aún cuando la intención es consolidar una estructura de producción socioeconómica con fuerte arraigo en la interculturalidad tecnológica y epistemológica.

Esta concepción igualitaria y a su vez complementaria en el modelo social comunitario productivo que se promueve desde la UNIBOL Guaraní y de Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa” es trascendental en el intento de mostrar nuevas alternativas de producción ecológica con base en el respeto y armonía con la naturaleza, condición sobre el que siempre se han fundamentado los pueblos indígenas.

En definitiva, hacia la consecución de este planteamiento socioeducativo y socioproductivo se requiere contar con la participación ecuánime de profesionales competentes, innovadores y revolucionarios en todas las esferas del que hacer, pedagógico, administrativo, curricular y por ende científico, las UNIBOL tienen las siguientes características: son gratuitas con base en rendimientos; se desarrollan preferentemente bajo régimen de internado, entre sus principios fundamentales la UNIBOL debe: preservar la vida; convivir armónica y pacíficamente; generar conocimiento para vivir bien; practicar la tolerancia; defender la paz como criterio de convivencia intercultural.

3.- Institución Contratante

UNIBOL guaraní y Pueblos de Tierras Bajas “Apiaguaiki Tüpa”.

4.- Nombre del cargo.

- Responsables Medico.

5.- Lugar de trabajo.

Comunidad Indígena Guaraní de Ivo, municipio de Machareti, provincia Luis Calvo, Departamento de Chuquisaca.

6.- Objetivo del Cargo.

Atender las necesidades del ámbito de la Salud que presenten los estudiantes becados en la UNIBOL Guaraní “Apiaguaiki Tüpa”, mediante una práctica profesional, ética, competente y científicamente fundamentada, partiendo de una perspectiva solidaria y humana, realizando una continua promoción al cuidado de la salud integral para tratar de alcanzar una mejor calidad de vida en armonía con el entorno.

7.- Funciones Básicas.

Diagnosticar, tratar y ayudar a prevenir dolencias en los estudiantes, proveyendo asistencia sanitaria permanente.

8.- Funciones Específicas.

- Ofrecer servicios médicos primarios a los estudiantes becados en nuestra universidad evaluando el desarrollo de patologías a nivel estudiantil que puedan afectar la calidad de vida del estudiante.
- Practicar exámenes de medicina general, formular, diagnosticar y prescribir el tratamiento que debe seguirse para la atención integral del paciente.
- Informar al paciente sobre el tratamiento realizado y obtener el consentimiento informado que corresponda.
- Elaborar Historias clínicas de acuerdo a la norma técnica para el expediente clínico, con fecha, hora, firma, sello del médico tratante y letra legible.
- Realizar el examen médico de admisión a estudiantes, también de retiro del mismo.
- Promover y realizar campañas de vacunación de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
- Brindar atención de primeros auxilios a las personas que requieran este servicio.
- Participar activamente en los programas de inducción de los estudiantes para dar a conocer los diferentes servicios que presta.
- Coordinar y suministrar información sobre la dotación y el buen uso de los elementos del botiquín de acuerdo a las necesidades del usuario.
- Asistir periódicamente a las reuniones promovidas por la Unidad de Residencia y Bienestar Universitario.
- Realizar actividades de promoción y prevención a través de campañas, charlas, talleres.
- Planear, organizar y coordinar la semana de la salud, a través de actividades de promoción y prevención en el área correspondiente.
- Gestionar y mantener en condiciones adecuadas y los equipos médicos y consultorio.
- Realizar informe de enfermedad profesional requeridos por las entidades externas.
- Participar en los comités de asesoramiento y de calidad de acuerdo a normativa vigente.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del POA de su servicio.
- Participar en la elaboración de solicitudes de requerimientos de equipos médicos, medicamentos, insumos y otros materiales que requieran los servicios de salud.
- Cumplir el reglamento interno de personal.
- Promover un ambiente agradable de trabajo, manteniendo relaciones armoniosas y respetando líneas de autoridad.
- Elaborar notas clínicas de transferencia de los enfermos críticos que son trasladados a otros centros asistenciales extra institucionales y solicitar interconsultas de acuerdo a necesidad con los médicos especialistas del centro asistencial, implementar en el manejo las sugerencias razonables.
- Coordinar con el Responsable de la Unidad en la evaluación del personal de enfermería.
- Llevar controles estadísticos con fines científicos y administrativos y reportar las enfermedades de notificación obligatoria.
- Realizar informes mensuales al jefe inmediato sobre el desarrollo de sus actividades.

- Responsabilidad por conservar la confidencialidad de la documentación e información a la que tiene acceso.
- Todas las demás funciones que sean asignadas por el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

9.- Documentos e Informes.

El o la Responsable médico deberá elevar informes periódicos – oral y escrito – a la Dirección Administrativa Financiera, a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre asistencia sanitaria.

10.- Perfil Profesional:

10.1.- Formación Académica:

- Profesional con Título en Provisión Nacional en Medicina.
- Diplomado en Educación Universitaria Sociocomunitaria Productiva.

10.2.- Experiencia General:

- Tres (3) años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

10.3.- Experiencia Específica:

- Un (1) año de experiencia laboral específico con relación al cargo que postula.

10.4.- Cualidades Personales:

- ◆ Alto Grado de Responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- ◆ Facilidad de Trabajo en Equipo.
- ◆ Organización e iniciativa.
- ◆ Excelentes relaciones humanas.
- ◆ Ética personal.
- ◆ Motivación en el Trabajo.
- ◆ Honradez en la labor realizada.
- ◆ Capacidad de Trabajo Bajo Presión.
- ◆ Ordenado, Prudente y Honesto.

11.- Conocimiento:

El o la Responsable de Médico preferentemente tendrá conocimiento de:

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia
- Ley N° 1178 (SAFCO) Ley de Administración y control Gubernamentales.
- Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- Ley N° 070 Avelino Siñani y Elizardo Pérez.
- Ley N° 269 Ley General de Derechos y Políticas Lingüísticas.
- Decreto Supremo N° 29664.
- Decretos Supremo N° 3079 y sus respectivas reglamentaciones.
- Convenio N° 169 de la OIT
- Decreto Supremo N° 0181 Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 26115 Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- El contexto cultural y sociolingüístico del país en general y de la región en particular.
- Normas y Procedimientos sobre la función pública.
- Manejo de procesadores de textos y hojas electrónicas.
- Cursos de actualización y formación en Medicina.
- Conocimientos sobre normativa de sistema de salud vigente en el país
- Haber trabajado bajo el enfoque Socio Comunitario Productivo en la Educación

Superior.

12.- Requisito:

- Ser boliviano (a) de origen del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Haber cumplido el servicio militar (solo varones presentar fotocopia simple de la libreta de servicio militar)
- Pertenecer a una nación indígena de Bolivia de Tierras Bajas, certificado por su organización regional. (No excluyente)
- Ser hablante de una lengua indígena de Tierras Bajas indicando el nivel, el cual debe estar certificado por los ILC de cada nación.
- Poseer título en provisión nacional en Medicina.
- Poseer título del Diplomado en Educación Universitaria Socio comunitaria Productiva.
- Experiencia Profesional en su área de formación 3 años como mínimo
- Experiencia profesional específico al cargo que postula 1 año como mínimo.
- En caso de haber realizado estudios en el exterior del país, los títulos de Universidades o Instituciones de Educación Superior del exterior deben estar homologados en conformidad a los reglamentos y normas vigentes.
- Haber aprobado el curso sobre la ley 1178 (SAFCO) de Administración y Control Gubernamentales, Responsabilidad por la Función Pública y Políticas Públicas. (Certificado emitido por el CENCAP).
- Haber trabajado en Organización Social o Institución de Desarrollo de pueblos indígenas de Tierras Bajas.
- Certificado no deudor emitido por UNIBOL Guaraní.
- Certificado de Registro Judicial de Antecedentes Penales (REJAP)
- Contar con el registro del sistema integral plurinacional de prevención atención y erradicación de la violencia en razón de género (Certificado SIPPASE)

13.- Postulaciones:

Las personas interesadas que cumplan con los requisitos descritos deberán:

- 1.- Recabar el "formulario de postulación" disponibles en la oficina de Recursos Humanos y la página web de la institución www.unibolguarani.edu.bo de la entidad, (No se recibirán postulaciones en otros formatos).
- 2.- Adjuntar carta de postulación indicando la preferencia y el puesto al que postula.
- 3.- Adjunta la documentación de respaldo en fotocopias simples foliadas y firmadas todas las hojas por el o la postulante, **el no cumplimiento inhabilitara la postulación.**
- 4.- Toda la documentación deberá ser remitida en sobre cerrado a la oficina de Recursos Humanos de la entidad con el siguiente rotulo.

Señor.

Lic. Gonzalo Maratua Pedraza

RECTOR UNIBOL GUARANI Y PUEBLOS DE TIERRAS BAJAS "APIAGUAIKI TUPA".

Convocatoria Publica N°.....

Cargo:

Nombre del postulante:

Profesión:

Carnet de identidad:

Dirección:

Teléfono:

E Mail:

5.- La fecha máxima para la presentación de documentación para postulaciones será contabilizadas en horario de oficina desde horas 08:00 del día lunes 16 de enero, hasta las 18:00 horas del día viernes 20 de enero de 2023, considerando que el Formulario de Postulación se constituye en una Declaración Jurada, antes de la etapa de la entrevista deberá presentar todos los documentos originales, la ausencia de cualquier documento de respaldo representará la descalificación automática del o la postulante.

6.- Apertura de Sobres: La apertura de los sobres se llevará a cabo el día martes 24 de enero de 2023.

7.- Evaluación Curricular: La evaluación curricular se llevará a cabo el día miércoles 25 de enero de 2023.

8.- Publicación de Postulantes Habilitados para la Evaluación de cualidades personales: Será publicado el día jueves 26 de enero de 2023,

9.- Evaluación de Capacidad Técnica: Se llevará a cabo viernes 27 de enero de 2023, de manera escrita en las instalaciones de a Unibol Guaraní y Pueblos de Tierras Bajas Apiaguaiki Tüpa.

10.- Publicación de Postulantes Habilitados para la Evaluación de cualidades personales: Será publicado en página web de la institución www.unibolguarani.edu, el día lunes 30 de enero de 2023.

11.- Evaluación de Cualidades Personales (entrevista): La entrevista se llevará a cabo el día martes 31 de enero de 2023, en las instalaciones de la Unibol Guaraní.

EJERCICIO DELCARGO:

La duración del cargo será a partir de la emisión del Memorándum de designación y/o suscripción del contrato, previo cumplimiento de algunos requisitos establecidos conforme a normativas vigentes para asumir el cargo, cuya vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2023, fecha que se considerará disuelta el vínculo laboral con la institución.

FORMA DE PAGO:

El haber básico es mensual y estará conforme a planilla presupuestaria aprobada por la UNIBOL guaraní "Apiaguaiki Tüpa", para la presente Gestión 2023.