

	Macroproceso: Gestión de talento humano	Código	FO-GH-58
		Versión	02
	FORMATO CONVOCATORIA LABORAL	Fecha	1/7/2020
		Páginas	1 de 1

Fecha de publicación de la convocatoria	10/9/2021	Fecha de cierre de la convocatoria	13/9/2021
--	-----------	---	-----------

Código de la Convocatoria	116
----------------------------------	-----

Tipo de Convocatoria	Interna		Externa	X
-----------------------------	----------------	--	----------------	----------

Nombre del Cargo	LÍDER DE PROGRAMA			
-------------------------	--------------------------	--	--	--

Área a la que pertenece	DIRECCIÓN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	Reporta a	COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	
--------------------------------	---------------------------------------	------------------	-------------------------------------	--

Personal a cargo	N/A	Magnitud de la supervisión	Nula: 0
-------------------------	-----	-----------------------------------	----------------

Objetivo y/o misión del cargo	Revisar, orientar, evaluar y gestionar las actividades realizadas por auditoria de calidad en su proceso, y ser facilitador con los programas especiales que apoyan la labor de auditoria.
--------------------------------------	--

Funciones Especificas	<ul style="list-style-type: none"> •Garantizar que la IPS entregue al equipo de auditoria de calidad y auxiliares de gestión la información oportuna para que puedan realizar sus actividades •Verificar que los equipos de trabajo que tiene asignados cuenten con las herramientas necesarias para realizar sus actividades •Verificar cumplimiento del cronograma de trabajo de los equipos de acuerdo con sus funciones y realizar el seguimiento para el cumplimiento •Verificar que a los equipos de trabajo reciban la información organizacional y las referentes específicas a su área de trabajo •Revisar, analizar y generar recomendaciones a la información consignada en integra en el módulo de auditoria. •Realizar mensualmente informe de gestión de los resultados obtenidos del equipo de auditoria •Revisar indicadores de seguimiento diario definidos y definir estrategias para el cumplimiento •Verificar que los auxiliares de gestión hospitalaria realicen la función •Organizar cronograma y programación anual de reuniones con la IPS para evaluar indicadores hospitalarios y planes de mejoramiento •Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento •Facilitar la comunicación asertiva del grupo de trabajo que lidera con las diferentes áreas de la IPS donde realizan la auditoria igualmente con las áreas de apoyo internas de Savia Salud EPS. •Pasar ronda hospitalaria para verificar ocupación cama fija; camas disponibles, reservadas, bloqueadas aisladas. •Verificar diariamente la ubicación efectiva de cada paciente en cama fija, que cuentes con el código pertinente para cama fija y verificar que si pertenezcan a la EPS Savia Salud. •Actualizar diariamente DRIVE CENSO GENERAL DE CAMA FIJA. •Comunicarse a cada sala de cama fija para solicitar altas y liberar las camas, actualizando nuevamente Drive censo general de cama fija con los egresos e ingresos •Revisar historias clínicas junto con el centro regulador de Savia Salud EPS, de los usuarios susceptibles de manejo en cama fija y asignar camas y códigos cama fija a nuevos usuarios. (Drive IPS priorizadas y drive de IPS) •Realizar diariamente indicadores de porcentaje ocupacional •Enviar historias clínicas de usuarios a la ESE Hospital San Rafael de Itagüí para la aceptación y acomodación en cama fija •Dar respuesta oportuna a los auditores y gestores sobre procesos de regulación al programa cama fija. •Realizar revisión mensual los primeros 13 días de cada mes a la facturación cama fija •Realizar informe mensual de gestión del programa de cama fija
------------------------------	--

Competencias requeridas para el cargo			
Competencias comunes		Competencias Específicas	
<ul style="list-style-type: none"> •Confiabilidad técnica •Disciplina •Responsabilidad •Manejo de la información •Relaciones interpersonales •Colaboración 		<ul style="list-style-type: none"> •Aporte técnico profesional •Comunicación efectiva •Gestión de procedimientos •Instrumentación de decisiones •Dirección y desarrollo de personal •Toma de decisiones 	
Requisitos para la postulación			
Formación académica	Profesional en ciencias de la salud, con postgrado en ciencias administrativas de la salud		
Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> •Normatividad en salud con énfasis en el SGCS •Contratación •Coberturas del PBS •Herramientas ofimáticas 		
Experiencia Laboral	Total:	3 a 5 años de experiencia	Específica: 2 años
Información adicional de la vacante			
Tipo de contrato	Obra labor		
Rango salarial	\$	4.550.000	a \$ 4.750.000
Observaciones			
<p>Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Limite del tamaño: 10 MB)</p>			
			