

	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	22/7/2024	Fecha de cierre de la convocatoria		
Código de la Convocatoria	1			
Tipo de Convocatoria	Interna		Externa	X
Nombre del Cargo	ABOGADO TUTELAS			
Area a la que pertenece	SECRETARÍA GENERAL	Reporta a	SECRETARIA GENERAL	
Personal a cargo	Asistente legal		Magnitud de la supervisión	Mínima: 1-5
Objetivo y/o misión del cargo	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la secretaría general en la respuesta efectiva y seguimiento a los requerimientos realizados tanto por personas naturales o jurídicas, entes de vigilancia y control, tales como: acciones de tutela, acciones judiciales, derechos de petición, cobros pre jurídicos y jurídicos y demás.			
Funciones Específicas	<p>Tutelas y fallos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar los soportes, solicitudes hechas en la tutela y servicios autorizados • Analizar, dar una argumentación jurídica y hacer proyección de respuestas a las tutelas, impugnaciones, revisión y aclaraciones de los fallos de tutela, incidentes de desacato • Analizar y verificar los soportes, las solicitudes hechas en la tutela y los servicios autorizados, con el incidente de desacato. • Apoyar el análisis y argumentación jurídica y proyección de respuestas los incidentes de desacato. • Atender las consultas de interpretación legal para la resolución de los incidentes de desacato, que son efectuadas por los gestores ubicados en cada una de las sedes de la EPS. • Brindar apoyo a los gestores y autorizadores ubicados en las distintas sedes del área metropolitana y municipios para la verificación del servicio motivo del requerimiento con lo ordenado en el fallo de tutela y trámites previos adelantados. • Mantener comunicación telefónica con los usuarios para verificación del motivo del requerimiento y solicitud de soportes en caso de ser necesarios, realizar las gestiones que conlleven a la prestación efectiva de los servicios, carga y autorización de servicios en el aplicativo, notificación telefónica a los usuarios de los servicios autorizados. <p>Sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender todas aquellas consultas de interpretación legal para la resolución de las sanciones y que son efectuadas por los gestores ubicados en cada una de las sedes de la EPS. • Apoyar el proceso de análisis y argumentación jurídica y proyección de respuestas las sanciones. requerimientos Supersalud, Procuraduría, entes territoriales. • Verificar y corroborar los soportes, motivo del requerimiento con lo ordenado en el fallo de tutela y el trámite previo del incidente de desacata o análisis, argumentación jurídica y proyección de respuestas a los requerimientos. 			
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 derecho		
Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> •Plan obligatorio de salud •Normatividad en salud •Manejo de herramientas ofimáticas 		
Experiencia Laboral	Total:	2 a 3 años de experiencia	Específica: 1 año
Información adicional de la vacante			
Tipo de contrato			
Rango salarial	\$	4.000.000	a \$ 4.224.000
Observaciones			

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 (Límite del tamaño: 10 MB)

 [Regístrate para participar de nuestros procesos de selección](#)