

	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	20/9/2024	Fecha de cierre de la convocatoria		
Código de la Convocatoria	40			
Tipo de Convocatoria	Interna	X	Externa	X
Nombre del Cargo	AUXILIAR DE AUTORIZACIONES - TUTELAS			
Área a la que pertenece	SECRETARÍA GENERAL	Reporta a	LÍDER DE TUTELAS	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Realizar el análisis, dar respuesta, y brindar acompañamiento en la resolución de los incidentes de desacato y sanciones en contra de savia salud EPS, así como asegurar la comunicación telefónica con los despachos judiciales y los usuarios que así lo requieran y todo aquello que se desprenda de dicha actividad.			
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la recepción de todos los asuntos de tutelas que son notificados por cualquiera de los medios oficiales dispuestos para el efecto (correo electrónico, fax, físico) • Realizar la respectiva clasificación (tutela, fallo, desacato, sanción) y direccionar al proceso correspondiente. • Revisar página de la rama judicial y contactar a los juzgados para determinar el estado actual de los incidentes de desacato y sanciones contempladas dentro del plan de choque • Realizar el análisis y validación de los soportes, las solicitudes hechas en el incidente de desacato o sanción, y los servicios autorizados. • Solicitar soportes en los casos en que sea necesario. • Digitar, clasificar y archivar los soportes documentales requeridos en el proceso acorde con el mismo. • Conceptuar acerca de la viabilidad de autorizar servicios bajo determinado fallo de tutela o incidente de desacato de conformidad con el alcance de la orden judicial. • Adelantar las acciones requeridas a fin de que se logre el cumplimiento de las órdenes emitidas en contra de savia salud, generando un acercamiento con los usuarios y los juzgados. • Avanzar en las acciones requeridas a fin de que se logre el cierre de los incidentes de desacato y sanciones en contra de savia salud, generando un acercamiento con los usuarios y los juzgados. • Adelantar las acciones requeridas que permitan a los abogados del área de tutelas, garantizar la defensa de savia salud EPS en contra de juzgados y entes territoriales. • Atender consultas de interpretación legal para la resolución de los incidentes de desacato dentro del plan de choque. 			
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"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 		
Requisitos para la postulación				
Formación académica	Técnico auxiliar administrativo en salud, auxiliar de enfermería, tecnólogo en gestión de procesos en salud o afines			

Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> •Plan obligatorio de salud •Normatividad en salud •Herramientas ofimáticas 		
Experiencia Laboral	Total:	2 a 3 años de experiencia	Especifica: 1 año

Información adicional de la vacante

Tipo de contrato			
Rango salarial	\$	1.900.000	a 2.090.000
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**