

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

<b>Fecha de publicación de la convocatoria</b>	31/1/2025	<b>Fecha de cierre de la convocatoria</b>	
--	-----------	---	--

<b>Código de la Convocatoria</b>	55
----------------------------------	----

<b>Tipo de Convocatoria</b>	<b>Interna</b>		<b>Externa</b>	<b>X</b>
-----------------------------	----------------	--	----------------	----------

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE GESTIÓN HOSPITALARIA</b>		
-------------------------	---	--	--

<b>Área a la que pertenece</b>	DIRECCIÓN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	<b>Reporta a</b>	LÍDER DE AUDITORÍA CONCURRENTE
--------------------------------	---------------------------------------	------------------	--------------------------------

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

<b>Objetivo y/o misión del cargo</b>	Gestionar oportunamente las necesidades de los usuarios hospitalizados en la red de prestadores en el ámbito de la auditoría concurrente y del sistema de referencia y contrarreferencia
--------------------------------------	--

<b>Funciones Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar la autorización de internación previa validación de derechos del afiliado.</li> <li>2. Realizar la recepción y validación de la documentación de solicitudes emitidas por el prestador para dar continuidad a la atención hospitalaria desde el ingreso hasta el egreso de la Institución.</li> <li>3. Gestionar las solicitudes de referencia y contrarreferencia que los afiliados hospitalizados requieran.</li> <li>4. Realizar todas las gestiones necesarias para garantizar el alta temprana y segura de los afiliados hospitalizados (Entrega de Oxígeno, Cupo en Hogar de Paso, Ingreso a programa de Atención domiciliaria, entrega de medicamentos, consecución de citas ambulatorias, Autorización de servicios, Asignación de Unidad Renal, Coordinación de transporte, etc.)</li> <li>5. Gestionar la realización de ayudas diagnósticas, procedimientos o consulta con especialidades en el ámbito externo, incluyendo la coordinación del traslado y recepción del resultado.</li> <li>6. Realizar gestión de entrega de Material de Osteosíntesis de acuerdo con la ruta definida por la EPS.</li> <li>7. Realizar todos los registros de la gestión en el aplicativo misional vigente y medios informáticos que defina el área.</li> <li>8. Realizar contacto con otras áreas de la EPS cuando el tipo de solicitud lo requiera (Gestión del Riesgo, Autorizaciones, Jurídica, Mipres, Aseguramiento, Adquisiciones, etc.)</li> <li>9. Realizar las gestiones necesarias con las IPS de primer y segundo nivel para lograr la aceptación de usuarios susceptibles de desescalamiento desde mayor nivel de complejidad.</li> <li>10. Brindar el acompañamiento necesario a la IPS, afiliado y familia que promueva la cercanía de la EPS, una atención con calidad y la satisfacción de los usuarios.</li> <li>11. Participar activamente en las reuniones definidas por el área.</li> <li>12. Apoyar al auditor concurrente en la gestión técnico-administrativa del afiliado hospitalizado.</li> <li>13. Gestionar y coordinar el traslado de afiliados hospitalizados hacia su Municipio de origen previo aval del Auditor Concurrente.</li> <li>14. Mantener comunicación directa y continua con el Auditor Concurrente para verificar pertinencia de los servicios solicitados e informar estado de la gestión, novedades, prestación efectiva y cierre del caso.</li> <li>15. Realizar las actividades definidas dentro de la estrategia de desescalamiento de las subregiones.</li> <li>16. Identificar los afiliados hospitalizados en la baja complejidad que se encuentren en proceso de remisión y gestionar la regulación adecuada según el nivel de complejidad requerido, la disponibilidad de la red y ubicación geográfica.</li> <li>17. Realizar otras gestiones definidas por el líder o jefe del proceso de Auditoría Concurrente.</li> </ol>
------------------------------	---

Competencias requeridas para el cargo				
Competencias comunes		Competencias Específicas		
1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva 2. Adaptación al cambio 3. Orientación al resultado 4. Trabajo en equipo		1. Resolución de problema 2. Trabajo bajo presión 3. Gestión de procedimientos 4. Atención al detalle.		
Requisitos para la postulación				
Formación académica	Técnico Auxiliar de Enfermería o Técnico en Administración de Servicios de Salud			
Conocimientos Específicos	1. Sistema General de Seguridad Social en Salud 2. Sistema de Referencia y Contrarreferencia 3. Excel básico 4. Normatividad en Salud 5. Modelo de Atención de Savia Salud EPS			
Experiencia Laboral	Total:	0 meses a 6 meses	Específica:	6 meses
Información adicional de la vacante				
Tipo de contrato				
Rango salarial	\$	2,000,000	a	\$ 2,236,666
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](#)