



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
PASTO SALUD E.S.E
 NIT 900681143-6

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA ENCARGO

VERSIÓN

6,0

PROCESO / SERVICIO

GESTION DEL TALENTO HUMANO

CODIGO

GTH-VRE

NUM

119

Fecha de fijación	31	5	2023	Hora:	8:00 a. m	Fecha de desfijación	2	6	2023	Hora:	6:00 p. m	
Denominación del empleo a proveer	Profesional Universitario					Codigo	219		Grado	13		

Formación académica
 Título profesional en disciplina académica en:
 • Área de conocimiento: Economía, administración, contaduría y afines.
 • Núcleo básico del conocimiento: Administración y Afines.
 • Área de conocimiento Ciencias Sociales y Humanas
 • Núcleo básico del conocimiento: Comunicación Social, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.

Requerimiento: Matrícula o Tarjeta profesional expedida por los colegios profesionales correspondientes según la profesión. (La Tarjeta Profesional podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla donde conste que dicho documento se encuentra en trámite. Dentro del año siguiente a la posesión, el profesional deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional.)

Experiencia
 Decreto 785 de 2005 Experiencia profesional (20) meses.

Funciones
 1. Garantizar los espacios de participación social para impulsar a la comunidad, grupos, individuos a la utilización de los servicios de salud que ofrece la E.S.E.
 2. Verificar el establecimiento de mecanismos de atención a los usuarios para resolver de manera eficiente sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
 3. Gestionar la adecuada canalización y resolución de inquietudes, peticiones, quejas y sugerencias que realicen los usuarios en ejercicio de sus derechos y deberes ante la E.S.E. Pasto Salud.
 4. Elaborar los consolidados de peticiones, reclamos, quejas y sugerencias presentadas por los usuarios de la E.S.E. Pasto Salud, para remisión del jefe inmediato.
 5. Capacitar a los usuarios sobre derechos y deberes, programas, portafolio de servicios que presta la E.S.E. Pasto Salud, para promover el acceso a ellos.
 6. Liderar el proceso de aplicación de encuestas para medir el grado de satisfacción de los servicios a los usuarios de la E.S.E. Pasto Salud.
 7. Realizar trámites sociales ante entidades, grupo familiar y seguimiento de casos especiales e individuales de los usuarios.
 8. Llevar a cabo el proceso de conformación de las asociaciones de usuarios en la IPS que conforman la E.S.E. Pasto Salud.
 9. Garantizar el seguimiento sistemático a las acciones de mejora garantizando su efectividad.
 10. Liderar el reporte oportuno de indicadores.
 11. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

Revisada la planta de personal de la E.S.E. Pasto Salud, existe empleado en carrera administrativa que cumpla con los requisitos para que sea encargado en el empleo.

Nombre del empleado en carrera administrativa	Nombre del empleo de carrera en el cual es titular	Requisitos de estudio y experiencia				Sanción disciplinaria en el último año, ni inhabilidad, ni SIVTO	Calificación última evaluación de desempeño	Cumple/no cumple
		Nombre de la formación académica	Cumple/no cumple	Experiencia en años	Cumple/no cumple			

Se registrará en orden descendente el nombre de los aspirantes al encargo, de acuerdo a la calificación de la última evaluación de desempeño

MARIA NELCY OMAIRA IBARRA DE REVELO	Profesional Universitaria 219-11	Tabajadora Social	Cumple	16	Cumple	No	88,98	Cumple
-------------------------------------	----------------------------------	-------------------	--------	----	--------	----	-------	--------

El empleado de carrera administrativa que no este de acuerdo con los resultados de este estudio, podrá presentar ante la Oficina de Talento humano, escrito de reclamación, el cual deberá ser radicado dentro de los tres (3) días hábiles que permanezca esta publicación

ELABORO

 CAROL ANDREA HERNÁNDEZ HUERTAS
 Profesional Universitario

REVISÓ

 ARGELA DANIELA RODRÍGUEZ GOYES
 Asesor de Talento Humano

APROBO

 ANA BELÉN ARTEAGA TORRES
 Gerente

ESTE DOCUMENTO EN FORMATO ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VÁLIDAS SIN APROBACIÓN. (FORMAS EN FORMATO ORIGINAL) OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. FECHA DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN: 03/04/2019