



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
**PASTO SALUD E.S.E**  
 NII 900091143-9

DECLARATORIA DE VACANCIA PARA ACCEDER A ENCARGO

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |

LUS EMPLEADOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA DEBEN PRESENTAR SU MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE ACCEDER AL ENCARGO HASTA LA FECHA DE DESPLAZAMIENTO Y HORA DE LA PRESENTE PUBLICACIÓN. CINCO (5) DÍAS HÁBILES

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |
| 7 | 7 | 7 | 7 |

Denominación del empleo a proveer: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - ( 2 CARGOS )

Funcionarios del grado inmediatamente inferior que pueden acceder al encargo: AUXILIAR AREA DE LA SALUD CODIGO 412 GRADO 06

Propósito y funciones del cargo:

- PROPOSITO PRINCIPAL**  
 Ejecutar labores asistenciales educativas, técnicas y de prevención en salud oral a la población que requiera de los servicios de una forma integral contribuyendo a la mejora de su condición general y su calidad de vida.
- DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ASISTENCIALES**
1. Conocer, adherirse y aplicar protocolos, normas, metas internacionales, paquetes instruccionales y guías de atención, adoptados por Pasto Salud ESE para garantizar una atención segura, humana e integral al paciente, su familia y la comunidad.
  2. Ejecutar sus actividades con base en el modelo de atención de Pasto Salud ESE centrado en los procesos del continuo de atención.
  3. Fortalecer el acceso a los servicios de salud que presta Pasto Salud ESE en Atención de Consulta Externa a toda la población objeto, minimizando barreras que pudieran limitar la accesibilidad.
  4. Garantizar el registro e ingreso seguro de los usuarios a los servicios de salud para minimizar riesgos en la prestación del servicio.
  5. Identificar, evaluar y dar respuesta a las necesidades del usuario durante la atención.
  6. Brindar el servicio de manera planificada con base en los estándares de calidad definidos por Pasto Salud ESE.
  7. Hacer seguimiento a la continuidad y efectividad del tratamiento instaurado a los pacientes.
  8. Garantizar Calidad en todos los registros adoptados y adaptados en Pasto salud E.S.E.
  9. Realizar vigilancia epidemiológica en situaciones de riesgo para la población y reportar enfermedades de notificación obligatoria.
  10. Conocer y alcanzar metas e indicadores institucionales.
  11. Garantizar la custodia del archivo documental a su cargo de conformidad con las normas aplicables y los procesos de la entidad.
  12. Garantizar la custodia de los elementos de propiedad de Pasto Salud ESE que le sean asignados para facilitar el cumplimiento de las funciones.
  13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA**  
 Formación Académica Experiencia  
 Título de Bachiller en cualquier modalidad. (ETDH) Título de auxiliar en salud oral expedido por un instituto certificado. Experiencia laboral de veinte (20) meses en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Experiencia relacionada de dieciocho (18) meses en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares al cargo o en una determinada área de trabajo.

Requerimientos  
 • Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Nota: Los funcionarios que consideren tener derechos de carrera administrativa frente al presente cargo vacante, diferentes a los mencionados en el presente documento, podrán allegar sus solicitudes de intención de acceder al cargo dentro del término establecido.

|   |  |   |
|---|--|---|
| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ                                    |
|   |  |   |
| JOSE ANDRES CHAVES PAZ<br>Profesional Universitario | ANGELA DANIELA RODRIGUEZ GOYES<br>Asesora Talento Humano | DIEGO FERNANDO MORALES ORTEGÓN<br>Gerente |

EL PRESENTE FORMATO ES IDENTICO AL ORIGINAL APROBADO. LAS MODIFICACIONES AL FORMATO NO SON VALIDAS SIN APROBACION (FIRMAS EN FORMATO ORIGINAL). OFICINA ASESORA DE PLANEACION. FECHA DE CREACION Y/O ACTUALIZACION: 29-01-2021

