



RESOLUCIÓN EXENTA N° 4079

PUNTA ARENAS, 22 de mayo del 2024

VISTOS: Estos antecedentes, el D.S. N°38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; D.F.L. N°1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°2.763 de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; Res.10 y 18 ambas del 2017 de Contraloría General de la República; D.S. N°140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; las facultades establecidas en Resolución Exenta N°331 del 16 de febrero del 2024 del Servicio Salud Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico Magallanes; y,

CONSIDERANDO

a) Que, se requiere formalizar las funciones asociadas al cargo de "Administrativo-recaudador Unidad Hospitalización Domiciliaria" por medio del perfil de cargo, por lo que se dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBESE la Descripción y Perfil de Competencias para el cargo de Administrativo-recaudador dependiente de la Unidad Hospitalización Domiciliaria del Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", que se adjunta en la presente Resolución.

2. DÉJESE CONSTANCIA, que la descripción y perfil de cargo anexo se utilizará en los Procesos de Reclutamiento y Selección de funcionarios del Hospital Clínico Magallanes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DR. VEDMIR MORAGA LALANNE
DIRECTOR (S)
HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES



DR.VML/DR.IGY/AVP/PHS/MEP/fo
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas HCM
- Subdirección Médica HCM
- Jefe Médico Unidad Hospitalización Domiciliaria HCM
- FENATS
- Oficina de Partes HCM

DESCRIPCIÓN DE CARGO	
I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:	
1. Nombre del Cargo	: ADMINISTRATIVO-RECAUDADOR UNIDAD HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA
2. Institución	: Hospital Clínico de Magallanes “Dr. Lautaro Navarro Avaria”.
3. Subdirección	: Subdirección Médica.
4. CR/Servicio/Unidad	: C.R. Médico, Unidad de Hospitalización Domiciliaria.
5. Jefe Directo	: Jefe Médico Unidad Hospitalización Domiciliaria.
6. Supervisión Recibida	: <ul style="list-style-type: none"> • Médico Jefe Unidad Hospitalización Domiciliaria. • Enfermera Coordinadora Hospitalización Domiciliaria.
7. Supervisión Ejercida	: No aplica.
8. Jornada Laboral	: Diurno, 44 horas.
9. Remuneración	: Grado 22 EUS.
10. Fecha Elaboración	: Mayo 2024.
II.- REQUISITOS FORMALES:	
1. Nivel Educativo	: Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
2. Estudios de Especialización	: Deseable Microsoft (Word, Excel, etc).
3. Experiencia	: Deseable 6 meses de experiencia en Atención Ambulatoria.
4. Otros	: Otras capacitaciones atingentes al cargo.
III.- OBJETIVO DEL CARGO:	
Participar activamente como recurso de soporte en las funciones de Hospitalización Domiciliaria, contribuyendo en la mantención del orden administrativo del servicio.	
IV.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los protocolos, normas administrativas que apliquen al Hospital Clínico Magallanes y a la Unidad Hospitalización Domiciliaria. • Cumplir con indicaciones derivadas de la planificación de la Unidad. • Establecer y mantener relaciones de colaboración laboral con todo el equipo de trabajo. 	

V.- FUNCIONES DEL CARGO:

- Efectúa recepción cordial a los pacientes/tutores y cuidadores que acudan a la Unidad de Hospitalización Domiciliaria (UHD).
- Recepcionar documentos que lleguen a la UHD (Resoluciones, memorándum, protocolos).
- Recepcionar solicitudes de interconsulta (SIC) generadas para la Unidad (SIC, C.R. Médico, Servicio Cirugía, CAE, DAU del C.R. Emergencia Hospitalaria).
- Recepcionar recetas, SIC, órdenes de exámenes y/o procedimientos, generados por médico de la UHD.
- Recepcionar llamadas telefónicas, WhatsApp y correos electrónicos durante la jornada diurna.
- Verificar la situación previsional de los usuarios que deriven a la UHD.
- Orientar a pacientes y/o familiares que se encuentran en control por la UHD.
- Manejo de los sistemas informáticos utilizados en el Hospital Clínico Magallanes (Agenda médica: Florence y Telemedical).
- Solicitud, manejo y traslado de fichas clínicas al archivo.
- Reunir documentación de la Unidad (ingresos, epicrisis) y adjuntar a la ficha clínica.
- Agendamiento de horas para consultas médicas y exámenes en el sistema informático.
- Apoyar en la gestión de movilización de equipos de la Unidad Hospitalización Domiciliaria.
- Recepcionar y enviar a la Unidad GES la documentación asociada a pacientes con prestaciones garantizadas.
- Apoyar en confección y consolidación de las estadísticas de la UHD.
- Controlar operatividad e informar fallas: eléctricas, sillas, computadores y otros.
- Realizar actividades instruidas por su jefatura directa de acuerdo con su nivel de competencias.
- Informar a Médico Jefe y/o Enfermera Coordinadora, cualquier novedad relacionada con los pacientes UHD.
- Colaborar con las Unidades de Calidad e IAAS en el cumplimiento de indicadores y metas institucionales.
- Cumplir con normas y protocolos institucionales y de prevención de IAAS.
- Coordinar la agenda de jefatura de la UHD.
- Mantener actualizado la información del personal relativa a permisos, licencias, feriado legal, cursos, capacitaciones, reuniones.
- Recepcionar y gestionar documentos para la contratación y/o suplencias de funcionarios de la UHD.
- Efectuar gestión, distribución y seguimiento de documentos oficiales.
- Implementar y mantener archivadores ordenados, con documentos de la UHD.
- Otras funciones asignadas por Médico Jefe o Enfermera Jefe de la UHD.

VI.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

1. Equipo de Trabajo	:	Médico Jefe de la Unidad, Enfermera Coordinadora UHD, Médico UHD, Enfermeras clínicas, Kinesiólogos, Fonoaudiólogos, TENS, Auxiliar de Apoyo y Alumnos.
2. Clientes Internos	:	Servicios Clínicos del Establecimiento que requieran de las unidades pertenecientes a la Unidad Hospitalización Domiciliaria (UHD).
3. Clientes Externos:	:	Usuarios de la red de salud, que requieren prestaciones de la UHD, cuidadores quienes deben ser comprendidos también como usuarios indirectos de este servicio.
4. Riesgos Inherentes	:	Lesiones Músculo Esquelético.
5. Entorno Externo	:	Ubicados en el segundo piso, Edificio C del Hospital Clínico "Dr. Lautaro Navarro Avaria".

VII.- PERFIL DE COMPETENCIAS

ADAPTACIÓN Y FLEXIBILIDAD	NIVEL ALTO Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión.
CONCIENCIA ORGANIZACIONAL	NIVEL ALTO Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confíe, sin obtener beneficio personal a partir de ella.
ÉTICA Y PROBIDAD	NIVEL ALTO Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario.
ORIENTACIÓN DE SERVICIO	NIVEL ALTO Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y equidad.
PROACTIVIDAD	NIVEL ALTO Predisposición para actuar proactivamente siendo participativo, aportando ideas y soluciones frente a una problemática. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas y no sólo palabras.
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	NIVEL ALTO Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.
ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN	NIVEL ALTO Es capaz de estructurar su trabajo y reestructurarlo frente a situaciones cambiantes, tomando en cuenta los recursos físicos, el tiempo disponible, buscando distintas alternativas, priorizando entre lo importante y lo urgente. Lleva a cabo lo planificado, administrando los recursos, manteniendo registros actualizados, y haciendo seguimiento de sus tareas y resultados, programando las actividades y previniendo posibles demoras o errores en la ejecución.
COMPRENSIÓN INTERPERSONAL	NIVEL ALTO Implica el deseo de entender a los demás. Comprender tanto la emoción presente como el contenido explícito que comunica el usuario o su familiar, adecuándose a dicho contexto y tomando una actitud acogedora con ello.