TÉCNICO(A) DE ESTUDIOS MÉDICOS

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en la recopilación de la información de los servicios y procedimientos clínicos que se le proveen a los pacientes en los diferentes departamentos del Centro y el registro de la misma en los sistemas de informática para su utilización en el desarrollo de diferentes estudios institucionales.

Funciones Esenciales

Evalúa expedientes para recopilar información retrospectiva y concurrente de datos clínicos y de servicios de salud provistos a los pacientes del Centro tales como: procedimientos quirúrgicos e invasivos, transfusiones, restricciones y otros similares.

Recibe, organiza, verifica y custodia gran variedad de documentos y expedientes que se utilizan para generar los informes que se remiten a los foros correspondientes.

Registra y controla gran variedad de información que se utiliza para el desarrollo de informes, trámites y otros asuntos relacionados con los procesos y funciones de la unidad de trabajo a que se asigne.

Archiva los documentos y expedientes de los procesos que se le asignen para mantener los archivos actualizados de acuerdo con los sistemas y procedimientos de trabajo aplicables y según las instrucciones impartidas por su supervisor(a).

Organiza la información recopilada

Archiva copia de los estudios médicos, los informes que desarrolla y otros documentos en los expedientes y archivos correspondientes.

Opera los equipos y programas de informática para asignar números a facultativos para la identificación y activación en la facultad del Centro.

Colabora en la organización y el archivo de documentos en el Área de Facultad Médica.

Identifica los casos que componen el(los) estudio(s) médico(s) y coordina con otras unidades de trabajo del Centro la localización de expedientes.

Registra información al sistema de informática de acuerdo con los indicadores de los estudios.

Remite la información médica recopilada a los(as) Directores(as) Clínicos para verificación de la misma antes de ser transmitida.

Opera diferentes equipos de informática y de oficina para el acceso, transcripción y transmisión de información que se utiliza para el desarrollo de cartas, certificaciones, informes, tablas, formularios, archivos electrónicos y otros similares relacionados con los trabajos de la unidad de trabajo a la cual está asignado(a).

Revisa y verifica la corrección de información recopilada en los sistemas de informática y transmite la misma.

TÉCNICO(A) DE ESTUDIOS MÉDICOS

Asiste reuniones con funcionario(a)s del Centro para tratar asuntos relacionados con los estudios institucionales que le asigne su supervisor(a).

Comprueba la información registrada en los sistemas electrónicos de información mediante la verificación y comparación de los mismos con la información contenida en los documentos de los expedientes médicos de los diagnósticos identificados.

Coordina con otras unidades de trabajo del Centro la solicitud, el seguimiento y la entrega de información necesaria.

Redacta los documentos e informes relacionados con las actividades que le asigne y le delegue su supervisor(a).

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad:	Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en consecuencias considerables y pérdidas moderadas con una baja probabilidad de que puedan ocurrir.
Por fondos y valores:	El trabajo no requiere que el(la) empleado(a) maneje o custodie dinero o algún otro efecto de valor.
Por información:	El(la) empleado(a) accede, custodia, utiliza, modifica y divulga información confidencial e importante para el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y el manejo de la mencionada información causarían trastornos y daños a la organización y a las operaciones las cuales conllevarían algunas pérdidas irreparables.
Por la seguridad de otros:	El trabajo requiere que el (la) empleado(a) asuma un mínimo de responsabilidad para ejercer cuidado, velar por la seguridad o la salud de otros en el desempeño de las funciones del puesto, con una moderada probabilidad o frecuencia aproximada que se estima entre un 16 a 40 por ciento.

Iniciativa

El trabajo conlleva situaciones de naturaleza mayormente rutinaria con problemas de trabajo menores. El(La) empleado(a) trabaja bajo supervisión directa. Usualmente el (la) superviso(a)r está disponible para ayudar y orientar en la solución de situaciones y problemas del trabajo.

TÉCNICO(A) DE ESTUDIOS MÉDICOS

Supervisión

Ejercida: El trabajo no requiere que el (la) empleado(a) supervise a otro personal.

Recibida: El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión de personal en puestos de naturaleza gerencial del nivel directivo o supervisorio.

Esfuerzo Requerido

Mental: Se ejerce un nivel moderado de atención o concentración visual para el desempeño del trabajo el cual puede tener como consecuencia un nivel moderado de fatiga o cansancio visual. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 15 a un 30 por ciento.

Visual: Se ejerce un nivel agudo de atención o concentración visual para el desempeño del trabajo el cual puede tener como consecuencia un alto nivel de fatiga o cansancio visual. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado entre un 15 a un 30 por ciento.

Físico: El empleo enérgico del vigor corporal que se requiere para el desempeño y la realización de las actividades del trabajo es medio debido a que puede conllevar ejercer fuerzas entre 21 hasta 40 libras. El (La) empleado(a) ejerce esta actividad por un periodo aproximado de tiempo estimado menor a un 15 por ciento.

Condiciones del Trabajo

Ambiente: Trabajo en un ambiente de oficina o en una unidad de trabajo en la cual el(la) empleado(a) está expuesto(a) en forma ocasional a condiciones o elementos tales como: ruido, poca ventilación, frío, calor u otras condiciones o elementos similares.

Riesgos: Exposición a actividades o áreas de trabajo que conllevan que el(la) empleado(a) enfrente el peligro o la posibilidad de accidentes que puedan ocasionarle daños o enfermedades de naturaleza y consecuencias considerables, tales como: fracturas, quemaduras, ojos lacerados, golpes o contusiones corporales fuertes y otras lesiones o enfermedades que requieran un periodo corto de supervisión médica, poca hospitalización o de algún tratamiento que ocasione que el(la) trabajador(a) convalezca o se ausente de sus funciones por un periodo corto de tiempo.

Requisitos Mínimos

TÉCNICO(A) DE ESTUDIOS MÉDICOS

Preparación Académica:	Grado Asociado o su equivalente de 60 (sesenta) o más créditos de estudios universitarios de Técnico(a) de Manejo de Información de Salud de un colegio, universidad o institución académica reconocida y acreditada.
Experiencia:	Dos (2) años de experiencia en trabajos de revisión de expedientes para la recopilación de información de estudios médicos y registro de datos.
Credenciales Profesionales:	No se requiere credencial profesional, certificación, licencia o colegiación para ejercer el trabajo.
Conocimientos:	de las normas y procedimientos que rigen la administración y el manejo de la información de salud.
Habilidades:	para entender y llevar a cabo en forma efectiva instrucciones impartidas oral y por escrito. para comunicarse en forma efectiva verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés. para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con funcionario(a)s y profesionales del campo de la salud, la gerencia y compañeros(as) de trabajo. para la codificación de diagnósticos. para localizar información dentro de los expedientes médicos. para obtener del sistema mecanizado, listas de acuerdo a diagnósticos para estudios médicos.
Destrezas:	en el uso y manejo de equipos, sistemas y materiales de oficina. En el uso y manejo de microcomputadoras, los equipos de informática y las aplicaciones que se utilizan en el registro, comunicación y procesamiento electrónico de información.
Período Probatorio:	Ciento veinte (120) días.

Aprobación

En virtud de la autoridad, que me confiere la Ley Orgánica del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, Ley Número 51 del 30 de junio de 1986, según enmendada, en sus Artículos 4 y 5, se aprueba la precedente clase de puestos que formará parte del Plan

TÉCNICO(A) DE ESTUDIOS MÉDICOS

de Evaluación de Puestos para la Unidad Apropiada, Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe , con efectividad al 1 de noviembre de 2006.

En San Juan de Puerto Rico, a 1 de noviembre de 2006.

Humberto M. Monserrate Llombart, MHSA
Director Ejecutivo