



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL DE QUINTERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DEL CARGO – HOSPITAL DE QUINTERO – SSVQ.

I.- ASPECTOS GENERALES.

NOMBRE DEL CARGO	SUBDIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE
RECAUDACION SERVICIO DE URGENCIA	ADMINISTRATIVA
UNIDAD	JEFATURA DIRECTA
RECAUDACION	JEFE DE RECAUDACION
GRADO E.U.S.	PERSONAS A CARGO
22°	NO
LUGAR DE TRABAJO	HORARIO/ JORNADA LABORAL
HOSPITAL ADRIANA COUSIÑO DE QUINTERO	DIURNO/44 HRS.

II.- REQUISITOS GENERALES ESPECÍFICOS (DFL 08/2017) LEY 18.834.

Licencia de enseñanza media o equivalente.

III.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

OBJETIVO

Realizar la recaudación de atenciones del Servicio de Urgencias, Atención Cerrada y Atención Abierta.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Recaudación de atenciones realizadas en los SS de Urgencia, Atención cerrada y Abierta del establecimiento.
- Registro de novedades del turno en libro para tal efecto.
- Conteo y arqueo de dinero de caja con planillas de recaudación y libro de entrega de turno.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL DE QUINTERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- Confección de planillas de recaudación para rendir en Unidad de Contabilidad diariamente.
- Confección (3 copias) y timbraje de boletas de recaudación.
- Timbraje de recetas, exámenes y rayos de servicios clínicos y de urgencia (según previsión).
- Revisar información Fonasa para verificación de cargas familiares (certif. previsional).
- Realizar cobros según previsión del paciente tanto para atención abierta como atención cerrada.
- Conocimientos canasta Auge para cobro de pacientes de atención abierta, atención cerrada y at. De Urgencias.
- Confección de pagarés cuando corresponda, además realizar carta de cobranza que debe adjuntarse al pagaré.
- Registro de accidentes de tránsito y carta de solicitud del parte a Fiscalía o juzgado.
- Cobrar, resguardar y rendir oportunamente todos los documentos valorados y dinero que haya recepcionado. (dinero efectivo, cheques, garantías, boletas y Boucher).
- Confeccionar programas para accidentes de trabajo.
- Digitación de DIAT en página de IST en caso de accidentes de funcionarios.
- Registro de accidentes escolares para la entrega junto con DAU de atención. (IAM-SPP)
- Digitación en SIGGES de prestaciones de Urgencia y entrega de información a Encargada SIGGES del establecimiento.
- Registrar declaraciones de imponentes por At. de urgencia y realizar programa.
- Cumplir con otras tareas relacionadas con su cargo encomendadas por su jefe directo.

NIVELES DE COORDINACIÓN

1. INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO:

- Admisión de Urgencias, Recaudación de APS, Enfermeras y Técnicos de SS de Urgencia y Hospitalizados, Administrativos y Técnicos de Contabilidad.

2. EXTERNA DEL ESTABLECIMIENTO – RED SSVQ:

- Unidad de Recaudación de H. Fricke.

3. EXTERNA AL SSVQ:

- Fonasa, Carabineros de Chile, Juzgado de Policía Local.



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL DE QUINTERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

IV.- CARACTERÍSTICAS DEL POSTULANTE (ASPECTOS DESEABLES).

NIVEL DE EDUCACIÓN	(X)	ESPECIFIQUE TÍTULO TÉCNICO O PROFESIONAL NECESARIO PARA DESEMPEÑARSE EN EL CARGO
ENSEÑANZA MEDIA	X	4° MEDIO
ENSEÑANZA TÉCNICA PROFESIONAL		
ENSEÑANZA SUPERIOR		
MAGÍSTER		

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS
Sistema SIDRA Conocimientos Ley 20.584 Derechos y Deberes Manejo computacional nivel medio.

CURSOS/ DIPLOMADOS ESPECÍFICOS
Comunicación efectiva Manejo del estrés

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA	SÍ	NO	DETALLE CANTIDAD DE AÑOS REQUERIDOS, CARGO Y ÁREA ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO
EXPERIENCIA LABORAL EN ÁMBITO PRIVADO			
EXPERIENCIA LABORAL EN ÁMBITO PÚBLICO	X		6 meses como Administrativo

V.- COMPETENCIAS LABORALES DESEABLES PARA EL CARGO.

Niveles de Desarrollo de la Competencia:



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL DE QUINTERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Nivel 3	Corresponde al nivel más avanzado, describe las conductas y acciones sobresalientes. Contiene los niveles anteriores de desarrollo de la competencia.
Nivel 2	Corresponde al nivel medio, describe las conductas y acciones que implican mayores precisiones, distinciones y abstracciones exigidas para el desarrollo de la competencia. Contiene las conductas y acciones mínimas exigidas
Nivel 1	Corresponde al nivel más básico, describe las conductas y acciones mínimas exigidas para el desarrollo de la competencia.

NIVEL COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO			
Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo)	1	2	3
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN: ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos del Consejo. Implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.		X	
PROBIDAD: ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.		X	
ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA: er capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.		X	
COMUNICACIÓN EFECTIVA: ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.		X	
ORIENTACIÓN AL USUARIO: ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.		X	
CONFIANZA EN SI MISMO: ser capaz de actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.		X	
TRABAJO EN EQUIPO: ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo		X	
ADAPTACIÓN AL CAMBIO: ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios y requerimientos de la ciudadanía.		X	



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL DE QUINTERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

<p>MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por el Consejo o área funcional.</p>		X	
---	--	---	--

NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO			
Nivel de desarrollo (Marque con una x el nivel de desarrollo de la competencia para desempeñar el cargo)	1	2	3
<p>COMPROMISO CON EL APRENDIZAJE: Ser capaz de identificar activamente nuevas ideas para fomentar el aprendizaje; crear y aprovechar constantemente oportunidades de aprendizaje; implementar en el trabajo el conocimiento y las habilidades recientemente adquiridas, a través de su aplicación.</p>		x	
<p>PENSAMIENTO ANALÍTICO: Ser capaz de discriminar variables y detalles relevantes, visualizando los impactos que provocan las distintas acciones o decisiones, tanto del equipo de trabajo en el que se encuentra inserto, como de la Organización Implica el análisis de diversas variables pudiendo relacionarlas y proyectar escenarios a mediano y largo plazo.</p>	x		
<p>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN: Ser capaz de anticiparse y determinar eficazmente las metas y prioridades, estipulando las acciones, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, realizando un seguimiento de los avances de las etapas contenidas en la planificación.</p>		x	
<p>LIDERAZGO: ser capaz de dirigir, guiar y motivar a un grupo o equipo de trabajo para el cumplimiento de un objetivo común, de acuerdo a la situación actual y al entorno en que se desenvuelve la institución, garantizando el bien común y a la eficiencia.</p>	x		
<p>NEGOCIACIÓN: ser capaz de dirigir y controlar un proceso de búsqueda de acuerdos, utilizando diversas técnicas. Propone estrategias de negociación en busca de la materialización de acuerdos efectivos centrándose en el problema y no en las personas involucradas.</p>		x	
<p>DESTREZA SOCIAL: Ser capaz de relacionarse con los equipos de trabajo, pares, superiores jerárquicos, personal y clientes de manera respetuosa, fluida y empática, que permita lograr los objetivos definidos aún en situaciones difíciles, en escenarios conocidos o desconocidos, requiriendo un conocimiento de las personas y los contextos en los cuales se desenvuelve.</p>			x
<p>PRO ACTIVIDAD: Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticas o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.</p>		x	
<p>TOLERANCIA A SITUACIONES CRÍTICAS: ser capaz de mantener bajo control las propias emociones e impulsos en situaciones de diversa complejidad, de manera tal que le permita pensar con claridad y actuar bajo presión sin perder la eficiencia. Implica superar con rapidez los fracasos y obstáculos, además de dar soluciones factibles.</p>			x
<p>TOMA DECISIONES: ser capaz de identificar la mejor opción considerando las distintas variables asociadas en un momento determinado. Analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes para luego escoger un plan de acción.</p>	x		



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA
HOSPITAL DE QUINTERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Consiste en la habilidad de búsqueda de soluciones prácticas a soluciones problemas o conflictivas, involucra la capacidad de manejar clientes difíciles y requerimientos complejos			X
Otras competencias (especificar si hubiese alguna otra competencia necesaria para el cargo que no se haya descrito)	1	2	3