



SERVICIO DE SALUD COQUIMBO SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Servicio de Salud Coquimbo invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular a los siguientes cargos en los establecimientos de su red:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Admisionista recaudador Urgencia
Nº de cargo(s)	2
Servicio/ Unidad	Unidad de Finanzas
Establecimiento	Hospital de Salamanca
Código de Postulación	420-22

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles
1	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
2	Los Requisitos del Art. 12º y 13º del DFL Nº 29/2004, Estatuto Administrativo.

Nº	Requisitos Deseables
1	Formación en buen trato al usuario.
2	Experiencia en funciones similares no inferior a 1 año.
3	Manejo de Microsoft Word, Excel, en nivel básico.
4	Conocimiento en SIDRA, SINAIISO.
5	Conocimiento de Estatuto Administrativo (Ley Nº18.834)
6	Conocimientos básicos de aritmética, facturación y cobranza

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Contrata
Planta/Estamento	Administrativo
Disponibilidad	Inmediata
Tipo de Jornada	Turno rotativo (cuarto turno)
Período de Prueba	3 meses
Grado funcionario	23º

Los interesados en postular, **deben** acceder al Formulario de Postulación desde la página web del Servicio de Salud Coquimbo, <http://www.sccoquimbo.cl>, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.hsalamanca@redsalud.gov.cl indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes vence el **26 de Febrero de 2018**.

No se recibirán antecedentes en papel.

IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

1. Características del cargo *(breve descripción de la función principal a desempeñar)*

- Realizar funciones de admisionista y recaudador en la Urgencia del Hospital de Salamanca; donde deberá velar por la admisión, control, coordinación y recaudación en el establecimiento de los pacientes que requieran de hospitalización y/o atención de urgencias, materializando el cobro de las prestaciones según plan de salud y arancel de referencia, como también las coordinaciones en caso de accidente laboral y/u otras misiones que ordene la Jefatura y el personal de Urgencias.

2. Funciones Principales del cargo *(enumeración de las principales funciones a desempeñar)*

- Recibir con cordialidad a los usuarios y registrarlos en sistema SIDRA según orden de llegada y/o categorización de atención, donde deberá completar los datos dispuestos como obligatorios en el sistema informático.
- Efectuar recepción de llamadas de emergencia desde el centro regulador y la comunidad, como también a otros centros de atención en caso de traslado y/o accidente laboral.
- Realizar ingreso de datos personales en SIDRA y generar cierre de la atención de urgencia, según indicaciones médicas.
- Corroborar sistema previsional y efectuar el cobro de prestaciones según normativa vigente de acuerdo a sistema previsional y materializar los cobros según arancel de referencia y plan de salud.
- Realizar registro de salida de móviles para mantener informado al personal de urgencia respecto a la disponibilidad de éstos.
- Materializar documentación de cobro a usuarios del sistema de salud, como oficios, cartas de cobranzas, pagares y cuentas varias.
- Realizar proceso de registro de accidentes de tránsito, laborales y escolares. (plataforma SINAIISO).
- Atención de público en ventanilla y/o mesón.
- Valorizar programas médicos.
- Conexión de llamadas a otros establecimientos de la red asistencial.
- Realizar otras funciones encomendadas por la jefatura.

3. Competencia de personalidad o aptitudes

Se refiere a las características de personalidad y aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo. A mayor nivel de exigencia de competencia en gestión/dirección, más y mayores serán también las exigencias de este tipo de competencias. Algunas de ellas pueden ser: (Indique con una X, las competencias que sugiere sean evaluadas en los postulantes).

	Liderazgo (efectividad)		Tolerancia a la Frustración	X	Manejo de conflictos
X	Trabajo bajo presión		Trabajo en Equipo		Asertividad
X	Atención al usuario		Orientación a Resultados		Capacidad para Motivar
	Relaciones Interpersonales	X	Responsabilidad/Puntualidad		Predisposición al trabajo
	Respeto a la Autoridad	X	Respeto a Instrucciones		Resistencia al Cambio
	Capacidad Organizativa		Capac. Analítica /Síntesis		Motivación
	Compromiso Social		Iniciativa		Capacidad Organizativa
	Creatividad	X	Pro actividad	X	Cálculos contables y financieros básicos

3. Dependencia Organizacional:

Depende de: Jefe de Finanzas