

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

Descripción General del Trabajo

Trabajo que consiste en el desarrollo, coordinación, implantación, evaluación y supervisión de gran variedad de actividades administrativas, asesorativas, consultivas y normativas correspondientes a los procesos políticos y estrategias corporativas de las actividades de análisis y revisión de expedientes médicos para verificar y recopilar la información relacionada con el cuidado médico, los servicios y procedimientos de salud y el uso de las facilidades mediante la comprobación del cumplimiento con los criterios institucionales y la reglamentación establecida que rige los procesos de los servicios de admisiones, estadías, altas y otros procedimientos relacionados con la utilización de los servicios de salud que se le proveen a lo(a)s pacientes que se atienden en el *Centro*, con el propósito de prevenir tratamientos y diagnósticos innecesarios, duplicación de servicios, detección de fraude y otras irregularidades que provocan alza en los costos de salud.

Funciones Esenciales

Implanta, coordina, evalúa y supervisa el cumplimiento con los planes estratégicos institucionales de las distintas actividades administrativas y operacionales del programa de utilización de servicios médicos, tales como: análisis de días denegados; informar los referidos de revisión concurrente a las unidades de trabajo correspondientes; perfiles médicos; estadísticas e informes periódicos comparativos de la utilización para los diferentes renglones de los servicios de salud; detección y evaluación de patrones y tendencias de utilización; vigilancia continua y concurrente de estadías de pacientes; y otras actividades colaborativas, planificadas y sistemáticas dirigidas a mejorar la utilización de los servicios de salud institucionales.

Supervisa, coordina y evalúa las distintas actividades de un grupo de empleado(a)s asignados a los procesos de análisis y revisión de expedientes médicos para verificar y recopilar la información relacionada con los servicios de salud institucionales, con el propósito de comprobar el cumplimiento con los criterios institucionales y la reglamentación establecida para los procesos de los servicios de admisiones, estadías, altas y otros procedimientos relacionados con la utilización de los servicios de salud que se le proveen a los pacientes que se atienden en el *Centro*.

Supervisa los procesos de control y custodia de materiales, documentos, expedientes y otros efectos importantes relacionados con las actividades de facturación y de las cobranzas por servicios institucionales que se desarrollan en la unidad de trabajo bajo su supervisión.

Supervisa la utilización efectiva de los recursos, el tiempo y el presupuesto de las actividades de la unidad de utilización médica bajo su responsabilidad.

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

Supervisa y coordina los itinerarios de trabajo y establece las prioridades de acuerdo con los planes de trabajo y las instrucciones del (de la) director(a) del departamento.

Implanta, coordina y evalúa las normas, métodos y procedimientos que se utilizan en la institución en distintas fases interdisciplinarias para mejorar la utilización de los servicios médicos que se proveen en las unidades clínicas y administrativas del *Centro*, tales como: procesos de revisión de casos; análisis de referidos; mantener informada a la gerencia y a la facultad médica sobre los cambios en requerimientos de los planes médicos y de agencias reguladoras respecto a la utilización médica; apoyo a la gerencia, a la facultad médica y a las unidades de trabajo institucionales; adiestramiento, asesoramiento, ayuda, consultoría, educación y orientación en materia de utilización médica; y otras actividades de gerencia de utilización médica.

Supervisa el cumplimiento con los planes estratégicos establecidos en las operaciones y el funcionamiento programático de las actividades de utilización de servicios médicos que se desarrollan en las diferentes unidades de servicios de salud y administrativas del *Centro*, con el propósito de recomendar las acciones y cambios necesarios para poner en práctica las medidas de utilización médica adecuadas.

Coordina gran variedad de asuntos administrativos y especializados con otras unidades de trabajo, con funcionario(a)s y especialistas del *Centro* y de otras entidades externas que intervienen en procesos administrativos clínicos, fiscales y regulatorios relacionados con el programa institucional de utilización médica.

Colabora con el (la) director(a) departamental y con la gerencia institucional, en el desarrollo y establecimiento de los sistemas, procedimientos de las actividades asesorativas, consultivas, educacionales y de cumplimiento, para el funcionamiento de los componentes de los programas institucionales de utilización médica.

Desarrolla e implanta las metas y los procesos de medición de resultados para la administración de los objetivos de los programas institucionales de utilización médica en el *Centro*.

Desarrolla estudios especializados para la evaluación de actividades, identificación de problemas, identificación de niveles de competencia del personal, planes de acciones correctivas y para el mejoramiento y modificación de los sistemas institucionales de utilización médica.

Estudia, analiza y evalúa gran variedad de información de diversas fuentes para el desarrollo de módulos y material educacional, audiovisual y didáctico a utilizarse en adiestramientos, cursos, orientaciones, charlas, conferencias y en otras actividades de capacitación del personal y facultad médica en materia de

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

utilización médica.

Diseña, desarrolla, coordina y ofrece adiestramientos y otras actividades educacionales para la capacitación del personal del *Centro* en aspectos relacionados con la utilización médica.

Asesora y orienta a funcionario(a)s del *Centro* en los asuntos y aspectos de los programas institucionales de utilización médica.

Estudia y analiza leyes, reglamentos, procedimientos, controles, políticas y otra documentación aplicable a la administración de los distintos programas institucionales con el propósito de aplicarlos y utilizarlos en los procesos y actividades de los programas de utilización médica del *Centro*.

Colabora con el (la) director(a) departamental en la evaluación periódica del funcionamiento de los sistemas y procedimientos de distintos programas institucionales que se desarrollan en las unidades del *Centro*, con el propósito de efectuar los cambios y ajustes necesarios para el mejoramiento de los procesos de utilización médica.

Colabora y coordina con funcionario(a)s de unidades especializadas y reguladoras del *Centro* y de agencias reguladoras externas los asuntos y aspectos normativos relacionados con los programas institucionales de utilización médica en la organización.

Recopila y registra información estadística que se utiliza en las evaluaciones de progreso y de resultados de las actividades programáticas de la utilización de servicios médicos que se administran y desarrollan en el *Centro*.

Redacta informes, comunicaciones y escritos correspondientes a los procesos y actividades administrativas, operacionales y especializadas relacionadas con el programa institucional de utilización médica bajo su coordinación.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información relacionada con las actividades y procesos que desarrolla.

Genera, atiende y refiere llamadas telefónicas relacionadas con los procesos y actividades que desarrolla.

Se traslada a diferentes sitios de trabajo y localidades en y fuera del *Centro* para el desarrollo de las funciones y diversas actividades relacionadas con el trabajo.

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

Representa al *Centro* y sustituye a su supervisor(a) en los asuntos oficiales que se le asignen y deleguen.

Responsabilidad

Por equipos, materiales y propiedad: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) resultan en pocas o limitadas consecuencias o pérdidas.

Por impacto fiscal: Los errores cometidos por el (la) empleado(a) tienen como resultado consecuencias o pérdidas menores.

Por Información: El (La) empleado(a) accede, controla, custodia, elabora y divulga información de alta confidencialidad e importancia en el desarrollo de sus funciones. A este nivel las consecuencias por errores en la divulgación y en el manejo de la mencionada información causarían graves trastornos y grandes daños a la organización y a las operaciones las cuales conllevarían 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.

Supervisión

Ejercida: El trabajo requiere que el (la) empleado(a) supervise de uno a cinco empleado(a)s que realizan trabajos que requieren procesos de análisis, de evaluación, científicos y otros trabajos especializados.

Recibida: El (La) empleado(a) trabaja bajo la supervisión del (de la) Director(a) de Programas Institucionales o un representante autorizado.

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

Esfuerzo Requerido

Mental: Esfuerzo mental alto que incluye la realización de trabajo variado que comprende actividades, procesos u operaciones complejas que requieren que el (la) empleado(a) ejerza concentración mental de alta intensidad para la detección y solución de problemas, para ajustar los métodos de trabajo o para el desarrollo de procesos científicos, administrativos, institucionales u operacionales, los cuales pueden provocar un alto nivel de cansancio o fatiga mental.

Condiciones de Trabajo

Ambiente: Trabajo en ambiente de oficina donde el (la) empleado(a) está sujeto(a) a condiciones ambientales internas y generalmente no está expuesto(a) a variaciones en las condiciones del clima ni a cambios de temperatura aunque puede estar presente algún elemento o condición en menor grado.

Riesgos: No hay exposición a actividades o áreas de trabajo en donde el (la) empleado(a) enfrente la posibilidad de peligros o accidentes que le puedan ocasionar daño o enfermedad.

Requisitos Mínimos

Preparación Académica: Grado de Bachillerato de una universidad reconocida y acreditada.

Experiencia: Cinco (5) años de experiencia en trabajos de manejo de información de salud.

Certificaciones 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.

de la terminología que se utiliza en la clasificación de los procedimientos y servicios clínicos del campo de la salud.

Idiomas español e inglés y de sus reglas gramaticales y ortográficas.

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

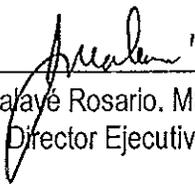
- Habilidades:
- Planificación, coordinación y organización efectiva de trabajos y actividades.
 - Manejo efectivo de información clínica.
 - Redacción de comunicaciones e informes.
 - Confección y el mantenimiento de registros y expedientes.
 - Impartir instrucciones claras y precisas en los idiomas español e inglés.
 - Desempeñarse de forma efectiva en situaciones y bajo condiciones que generan altos niveles de tensión.
 - Redacción de informes narrativos, estadísticos y de progresos en forma clara y precisa.
 - Comunicación efectiva verbal y escrita en los idiomas español e inglés.
 - Establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s, supervisor(a)s, funcionario(a)s del *Centro*, clientes, pacientes y público en general.
- Destrezas:
- Operación de equipos y sistemas de informática que se utilizan para el registro, acceso, procesamiento y comunicación electrónica de información.
- Período Probatorio: Seis (6) meses.

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN MÉDICA

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 de Evaluación de Puestos para Gerencia del Servicio de Carrera de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe, a partir del 1 de mayo de 2008.

En San Juan de Puerto Rico, a 3 de Noviembre de 2009.



Javier Malavé Rosario, MSHA, CHE
Director Ejecutivo

Nota Aclaratoria: Por motivo de que la compañía a cargo de la preparación de Plan de Evaluación de Puesto del Personal Gerencial, Expert Resources, entregó las especificaciones de clase tardíamente, las mismas son firmadas por el incúmbete en el puesto de Director Ejecutivo al momento de su entrega.

El Lcdo. Javier E. Malavé Rosario firma las misma a la fecha antes indicada no obstante estas Especificaciones de Clase son vigentes desde la implantación del Plan al 1ro de mayo de 2008.



