



Manual de Perfiles de Clase

Médico Asistente

Categoría: 70

I- NATURALEZA DE LA CLASE

Ejecutar labores variadas propias de su área profesional, tales como diagnóstico, asistencia, prescripción y administración de tratamiento a pacientes.

II- CATEGORIA OCUPACIONAL

Nivel Profesional Especializado

III- PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE

- Atención en la salud de los asegurados cubiertos por los regímenes y seguros administrados por el INS, una atención con calidad y calidez
- Efectúa la historia clínica, epicrisis, dictamen médico, examen físico, hace diagnósticos, prescribe medicamentos, exámenes y pruebas complementarias y administra otras formas de tratamiento dentro de la especialidad que le corresponde, tanto a asegurados atendidos en consulta externa, hospitalizados y en visita domiciliar
- Realiza los procedimientos de cirugía menor no especializados.
- Valora cada caso en forma integral para definir la relación de causalidad entre el evento denunciado y sus consecuencias.
- Extensión de las incapacidades médicas de acuerdo a la patología que presenta la persona, tanto en las que el prescribe, como en las recomendadas por terceros, según la normativa institucional y el criterio clínico.
- Identifica y valora los porcentajes de impedimento físico en lesiones por accidente de trabajo o de tránsito para su correspondiente indemnización.
- Tareas administrativas que se deriven de su función.



Manual de Perfiles de Clase

- Aceptación o rechazo del caso según los hallazgos clínicos.
- Administra programas de Educación Continua que promuevan la capacitación del personal de salud de Dispensarios Médicos y consultorios médicos de empresas.
- Propuesta de planes y programas de trabajo, supervisa y desarrolla el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo al reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral.
- Asesoramiento en la selección de riesgos a los selectores del departamento y a los de las sucursales y a la Dirección de Seguros Personales, en caso de reclamos.
- Selección de riesgos en las líneas de gastos médicos.
- Inter consultas con las especialidades respectivas para la resolución de los casos.
- Asesoría médica en la liquidación o pago de reclamos de mucha complejidad a las Direcciones, Departamentos y Sedes.
- Revisiones bibliográficas de temas de importancia médica.
- Buenas relaciones interpersonales con el personal de apoyo designado por el Instituto y con los pacientes.
- Atención de los requerimientos de acuerdo con la Ley relativa de Derechos de los usuarios y Contraloría de Servicios.
- Realiza otros procesos afines al puesto.

IV- REQUISITOS

- Licenciatura universitaria en una carrera afín que le faculte para el desempeño del puesto. (*)
- Al menos 24 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Incorporado al colegio respectivo y tener licencia actualizada



Manual de Perfiles de Clase

- Manejo de aplicaciones de software en ambiente Windows (*Word y Excel*)
- Ley General de Control Interno.
- Licencia B1 al día.

V- COMPETENCIAS

Cardinales	Nivel	Específicas	Nivel
Actitud emprendedora	3	Análisis crítico	3
Calidad	3	Atención a normas	3
Orientación al cliente	3	Empatía	3
Orientación al logro	3		

VI- ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Es responsable de su gestión profesional y de la calidad de la atención que reciben los pacientes ya que los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños o atrasos de consideración y una mala praxis pone en peligro la salud y la integridad física de las personas, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo profesionalismo, cuidado y precisión.

(*) Carreras definidas en las Políticas de Reclutamiento y Selección vigentes, de la Subdirección de Recursos Humanos.