HOSPITAL DE CLINICAS
"DR. MANUEL QUINTELA"
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA

Expediente 151630-000008-26
Aprobado Dirección H.C. 15.06.26

DESCRIPCIÓN DE CARGO DE TÉCNOLOGO EN REGISTROS MÉDICOS

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	**Tecnólogo en Registros Médicos** - Código B.229
Escalafón	**Técnico -** Escalafón **B**, Subescalafón **2**
Denominación/ Grado	**Técnico III -** Grado **8**
	Técnico II - Grado **9**
	Técnico I - Grado **10**
Lugar	**Hospital de Clínicas** – Departamento de Registros Asistenciales.

2. PROPÓSITO DEL CARGO

Contribuir a la asistencia del paciente, colaborando con el cuerpo médico y la Institución, por medio del mantenimiento y control de Sistemas de Información Hospitalarios.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajo en equipo y cooperación.
- Compromiso y responsabilidad.
- Aprendizaje y mejora continua.
- Orientación a resultados.
- Análisis y juicio crítico.
- Comunicación efectiva.
- Orientación al usuario interno/externo.
- Cuidar de sí mismo, de los demás y del entorno.

3.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Adaptabilidad para cumplir diferentes turnos laborales, aceptando cambios inesperados, prolongación del horario y cumplimiento de guardias, que asegure la continuidad del servicio las 24 hs. del día.
- Idoneidad profesional y técnica.
- Capacidad para identificar y manejar situaciones de presión, riesgo y conflictos.
- Ética en el manejo de la información confidencial.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Generar y mantener los diferentes registros de asistencia de los pacientes en formato digital.
- Informar al usuario sobre internación o trámites administrativos relacionados con su atención.
- Coordinar citas para consultas médicas o estudios diagnósticos.
- Coordinar todo lo requerido al alta del pacientes, transporte, consultas, oxígeno, etc.
- Realizar trámites legales inherentes al cargo.
- Contribuir a la asistencia y toma de decisiones diseñando y ejecutando procedimientos que lleven a la obtención de datos sanitarios de calidad, destinados a la confección de indicadores para la toma de decisiones.
- Cumplir con toda la normativa vigente relacionada con las tareas de Registros Médicos.
- Realizar toda tarea relacionada a su cargo que se le encomiende.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Supervisado por el Jefe de Sección Licenciado en Registros Médicos y/ o por el Director de Departamento de Registros Asistenciales.
Supervisa a	No tiene personal a su cargo.
Coordinación y colaboración	• Otras áreas afines. • Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS

Aptitud moral y psico-física	Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física para cumplir todas las funciones y requisitos establecidos en esta descripción.
Formación	**Título de Tecnólogo en Registros Médicos**, expedido o revalidado por la Universidad de la República o revalidado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), o título con formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, en todos los casos registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.
Conocimientos	• Manejo de herramientas informáticas (Excel avanzado), Codificación de diagnósticos (CIE10 y SNOMED CT). • Aspectos éticos-legales que puedan influir en su desempeño. • Normas de Seguridad, medidas de prevención y protección de salud en el trabajo aplicables a sus áreas de desempeño.

	• Normas generales para pacientes y acompañantes del Hospital de Clínicas. • Protocolo para Atención a Personas Privadas de Libertad en el Hospital de Clínicas. • Protocolo para Abordaje de situaciones con pacientes agresivos y excitados. • Medidas de prevención de Infecciones Hospitalarias. • Instructivo para actuar en caso de accidentes laborales en la Udelar.
Experiencia	En funciones y/o cargos similares, ya sea en el ámbito **público como en el privado.**