

## A. Información acerca de mi empleo

**Clasificación del empleo:** Las preguntas que se incluyen a continuación nos ayudan a comprender su(s) principal(es) empleo(s) en el centro de salud. Es importante que le asignemos una categoría con otras personas que tengan empleos similares en su organización y en otras organizaciones, en la medida de lo posible, mientras registramos su(s) empleo(s)/cargo(s) único(s).

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Su empleo principal es aquel en el que pasa más tiempo, incluido todo rol de liderazgo que desempeñe en ese empleo.
- Si tiene más de un empleo, tendrá la oportunidad de indicarlo.
- Si desempeña un rol de liderazgo/directivo en su empleo, podrá indicarlo, pero se considerará un único empleo.
- También podrá indicar si está cumpliendo un requisito de educación/capacitación en su empleo.

**A1. Seleccione la categoría que mejor se corresponda con su *empleo principal* en este centro de salud.** Para conocer cómo se organizan los empleos en esta sección, vea el recurso de Búsqueda de ocupaciones (<http://surveygizmolibrary.s3.amazonaws.com/library/223302/HRSAWorkforceSurveyLookUp1.pdf>), (<http://surveygizmolibrary.s3.amazonaws.com/library/223302/HRSAWorkforceSurveyLookUp1.pdf>)

**Servicios para pacientes, asistencia y calidad**

- Asistencia a pacientes (personal de recepción, escribiente médico, responsable de las historias clínicas, etc.).
- Mejora de la calidad (enfermero de mejora de la calidad, analista de datos, etc.).

**Servicios facilitadores y del programa**

- Servicios facilitadores (gestor de casos, personal de transporte, intérprete, etc.).
- Programas de subsidios y otros servicios (personal del Programa de Mujeres, Infantes y Niños [WIC, por sus siglas en inglés], consejero educativo, entrenador físico, etc.).

**Administración e instalaciones**

- Administración y asistencia (responsable del sitio, personal de Recursos Humanos, personal de Comunicaciones, etc.).
- Servicios fiscales y de facturación (responsable de las cuentas por pagar, tenedor de libros, etc.).
- Información y tecnología (técnico de historias clínicas electrónicas [EHR], técnico de soporte de TI, programador, etc.).
- Instalaciones (conserjes, guardia de seguridad, personal de mantenimiento de equipos, etc.).

**Administración**

- Liderazgo corporativo sénior (Director de Información, Director Médico, etc.).

**Servicios clínicos directos**

- Medicina (médico de cabecera, asistente médico, enfermero, etc.).
- Salud conductual/abuso de sustancias (psiquiatra, consejero profesional, especialista en ayuda para la recuperación, etc.).
- Salud dental (dentista, protésico dental, auxiliar de odontología, etc.).
- Vista (oftalmólogo, asistente de optometría, etc.).
- Otros proveedores profesionales (quiopráctico, nutricionista, podólogo, etc.).

**Servicios clínicos auxiliares**

- Laboratorio (patólogo, auxiliar de laboratorio, flebotomista, etc.).
- Rayos X (radiólogo, técnico de ultrasonido, etc.).
- Farmacia (farmacéutico, auxiliar de farmacia [*pharmacy clerk*], asistente de farmacia, etc.).



Continuar

Guardar la página y seguir luego

Declaración de Carga Pública, de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB)

Las agencias no podrán recopilar información ni patrocinar la recopilación de información, y los individuos no están obligados a responder a un pedido de información, salvo que la agencia exhiba un número de control de la OMB válido y vigente. El número de control de la OMB para este proyecto es 0915-0379. Se estima que la carga de tiempo promedio para el público por brindar esta información es de 0,50 horas por respuesta, que consiste en completar la encuesta en línea. Envíe sus comentarios respecto de esta estimación o respecto de otros aspectos de esta recopilación de información, lo que incluye sugerencias para disminuir la mencionada carga de tiempo, al Oficial de Autorización de Informes (Reports Clearance Officer), de la HRSA, 5600 Fishers Lane, Room 14N136B, Rockville, Maryland, 20857.

