

Manual de Usuario Aplicación Carga Staff Web

Diciembre 2020

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. BÚSQUEDA DE STAFF.....	4-8
3. AGREGAR STAFF	9-15
4. MODIFICAR STAFF.....	16-22
4.1. Modificar Staff.....	16-17
4.2. Agregar Especialidad	17-18
4.3. Modificar Especialidad	18-19
4.4. Eliminar Especialidad	20-22
5. ELIMINAR STAFF	22-23
6. HISTORIAL STAFF.....	24-26

1. Introducción

El presente documento cumplirá la finalidad de mostrarle al usuario la herramienta de Carga Staff desarrollada por Isapre Banmedica para el manejo de los médicos por parte de los prestadores en los distintos centros de atención asociados a la institución. Específicamente, este manual explicará cada una de las funcionalidades de la aplicación y mostrará la interfaz desarrollada para que así el usuario se vaya familiarizando una vez se le habilite la herramienta.

El listado de funcionalidades como muestra el índice son las siguientes:

1. Búsqueda Staff
2. Agregar Staff
3. Modificar Staff (Agregar Especialidad-Modificar Especialidad-Eliminar Especialidad)
4. Eliminar Staff
5. Historial Staff

Las funcionalidades anteriormente descritas permitirán actualizar constantemente el listado de los médicos que tengan convenio staff con las instituciones y la Isapre, para así disminuir las discrepancias de información entre los Prestadores y Banmedica-Vida Tres.

2. Búsqueda de Staff

Para poder acceder a la aplicación de Carga Staff, el usuario debe ingresar con su usuario y contraseña al portal de prestadores de cualquiera de las dos Isapres (<https://prestadores.isaprebanmedica.cl/LoginBanmedica.aspx>, <https://prestadores.isaprevidatres.cl/LoginVidatres.aspx>), ingresando (log in) como administrador o usuario. Si el usuario tiene varios Rut de prestadores asociados, debe elegir el Rut para el cual desea ver el staff.



Imagen 1: Ingreso Portal

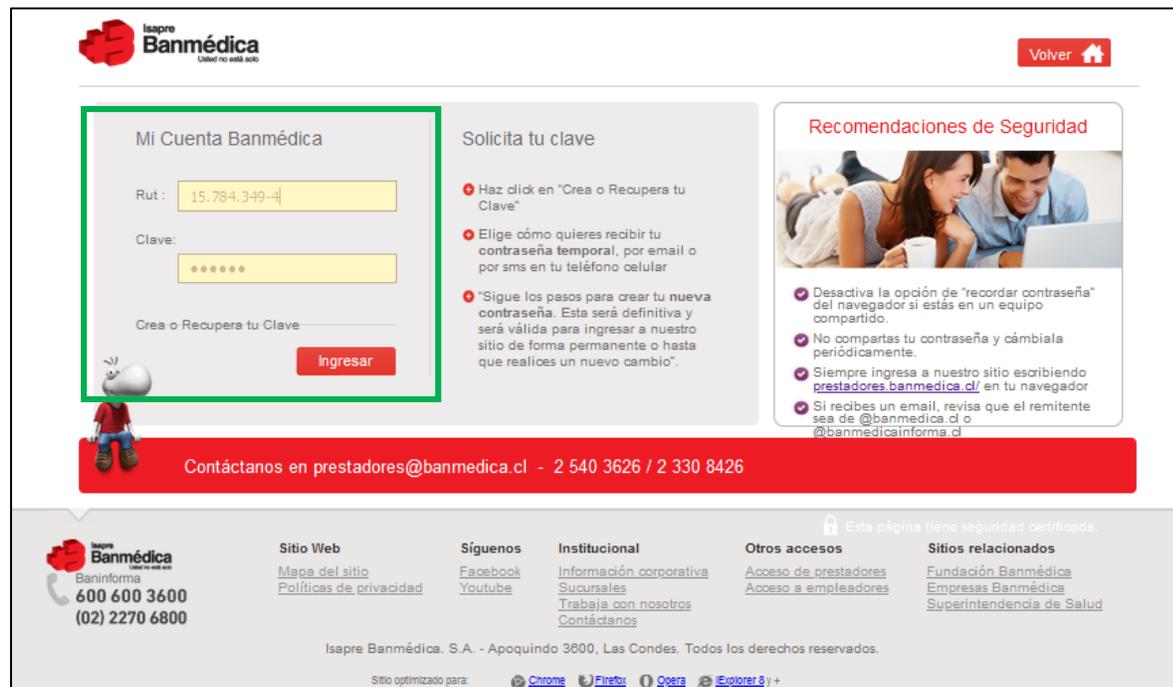


Imagen 2: Ingreso Rut y Clave

Luego de entrar al portal deberá seleccionar el Rut del prestador con el cual trabajará en la aplicación, esto habilitará los distintos menús del portal. Para acceder a la aplicación de Carga Staff debe seleccionar el menú **“Convenio Médico”** lo que lo llevará a una pantalla en donde aparecerán distintas opciones, entre ellas, estará Carga Staff y además la herramienta de Historial Staff. Al hacer click en la opción **“Carga Staff”** entrará a la primera de estas. Se considerará la creación de perfiles de usuario para que los encargados de actualizar el staff de cada uno de los prestadores puedan entrar al portal de prestadores tanto de Banmedica como Vida tres. Los perfiles a crear serán solamente el del Administrador, siendo el responsable de dar acceso a otros usuarios del prestador.



PORTAL PRESTADORES Inicio | Cerrar Sesión

Seleccionar Holding

Favor seleccione un prestador para continuar:

98617350-5 - CLINICA ALAMEDA

Seleccionar

Por favor tenga presente que se debe seleccionar la persona o razón social con la que se desea trabajar.
Para realizar solicitudes de pago de prestadores seleccionar el médico, institución o sociedad que realizará el cobro (emisión factura).
Si no tiene acceso el perfil adecuado, por favor solicite al Administrador de su Empresa o a la Isapre que le asigne un nuevo perfil.

Imagen 3: Seleccionar Prestador

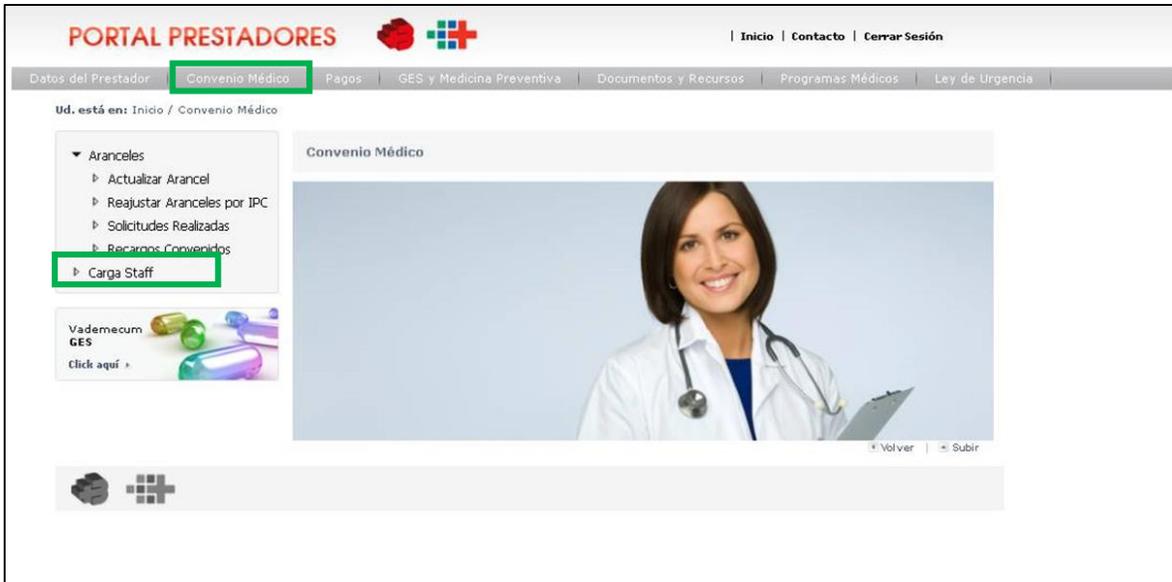


Imagen 4: Acceder a Carga Staff

Al hacer click en “Carga Staff”, el prestador entrará a la aplicación, en esta pantalla deberá escoger el centro de atención que está asociado al prestador para el cual querrá hacer los cambios. Cabe destacar que independiente del centro de atención que elija, podrá hacer estos cambios en cualquiera de los demás centros asociados a ese prestador.

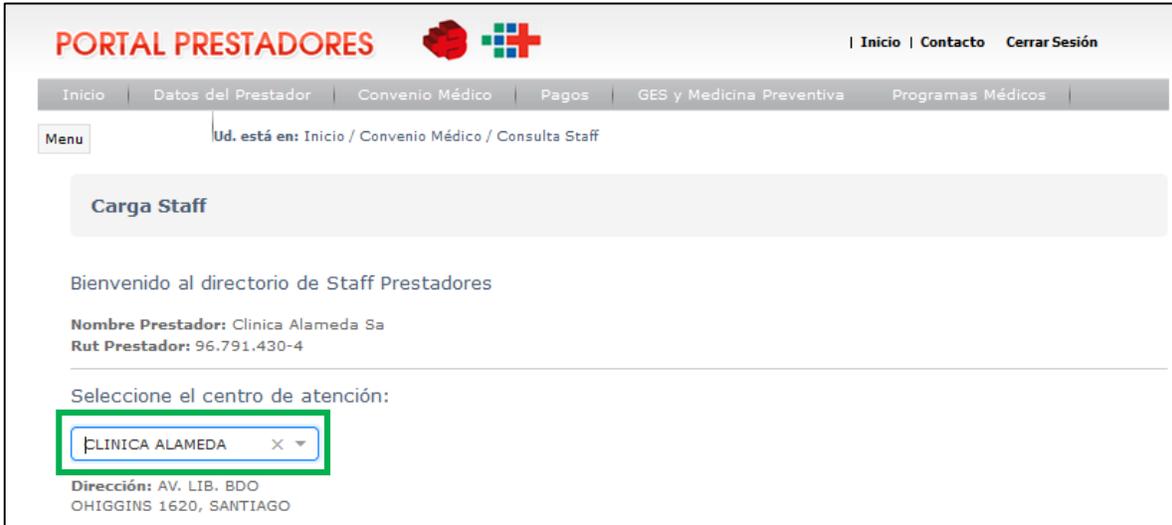


Imagen 5: Seleccionar centro de atención

Una vez seleccionado el centro de atención para el cual se quiere consultar el staff y/o realizar cambios, se desplegará un listado con la información actualizada de todos los médicos (vigentes y no vigentes) que forman parte del staff del prestador. Una vez cargado el listado de médicos en la pantalla aparecerán distintos filtros para buscar algún médico en particular y distintas opciones para realizar las distintas acciones sobre el listado de staff del centro de atención.

PORTAL PRESTADORES | Inicio | Contacto | Cerrar Sesión

Inicio | Datos del Prestador | Convenio Médico | Pagos | GES y Medicina Preventiva | Programas Médicos

Ud. está en: Inicio / Convenio Médico / Consulta Staff

Carga Staff

Bienvenido al directorio de Staff Prestadores

Nombre Prestador: Clínica Alameda Sa
Rut Prestador: 96.791.430-4

Seleccione el centro de atención:

CLINICA ALAMEDA

Dirección: AV. LIB. BDO OHIGGINS
1620, SANTIAGO

Filtros de búsqueda

Nombre médico: Rut médico: Estado: Todos Especialidad: Seleccione ...

Vigencia: Todos Tipo de Arancel: Todos

Rut	Nombre	Especialidad	Inicio Vigencia	Término Vigencia	Centro de Atención	Acciones
641.353-6	FERNANDO UGALDE RODRIGUEZ	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
740.233-3	ENRIQUE MOYA MUNOZ	MEDICINA INTERNA GENERAL	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
871.217-4	MANUEL GODOY ANDRADE	GASTROENTEROLOGIA	28/12/2003	16/08/2010	CLINICA ALAMEDA	
1.095.020-1	ROBERTO PICHARD CHARRUAU	CARDIOLOGIA	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
1.538.114-0	HUGO RAMIREZ MADRID	CARDIOLOGIA	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
1.593.279-1	RAUL PISANO VALDES	ANATOMIA PATOLOGICA	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
1.772.401-0	FRANCISCO ARENZANA SANTOS	PEDIATRIA GENERAL	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
2.614.598-8	CARMEN ROSA HERNANDEZ BAEZA	ODONTOLOGIA PEDIATRICA	28/12/2003		CLINICA ALAMEDA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2.637.823-0	OSVALDO RODRIGUEZ OLIVERI	CIRUGIA VASCULAR PERIFERICA	07/09/2004	11/05/2010	CLINICA ALAMEDA	
2.744.234-K	GLADYS A SCHWEIZER GOMEZ	FONOAUDIOLOGIA	14/12/2007		CLINICA ALAMEDA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2.773.051-5	OSCAR A. GUTIERREZ HERRERA	RADIOLOGIA	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
2.838.918-3	EDUARDO CARCUR GIACAMAN	PEDIATRIA GENERAL	01/03/2017	20/02/2018	CLINICA ALAMEDA	
2.870.579-4	ARTURO SALAS VIVALDI	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
2.874.948-1	ENRIQUE ZENTENO YANEZ	OFTALMOLOGIA	28/12/2003	21/03/2013	CLINICA ALAMEDA	
2.897.705-0	ABRAHAM LEDEZMA ARCKEL	CARDIOLOGIA PEDIATRICA	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	

[Cargar más datos](#)

Imagen 6: Filtros de Búsqueda y Exportar Excel

Cuando todo el staff ha sido cargado en el listado, el prestador podrá buscar a alguno en particular usando los filtros destacados en la imagen 6. Los filtros que podrá utilizar son los siguientes:

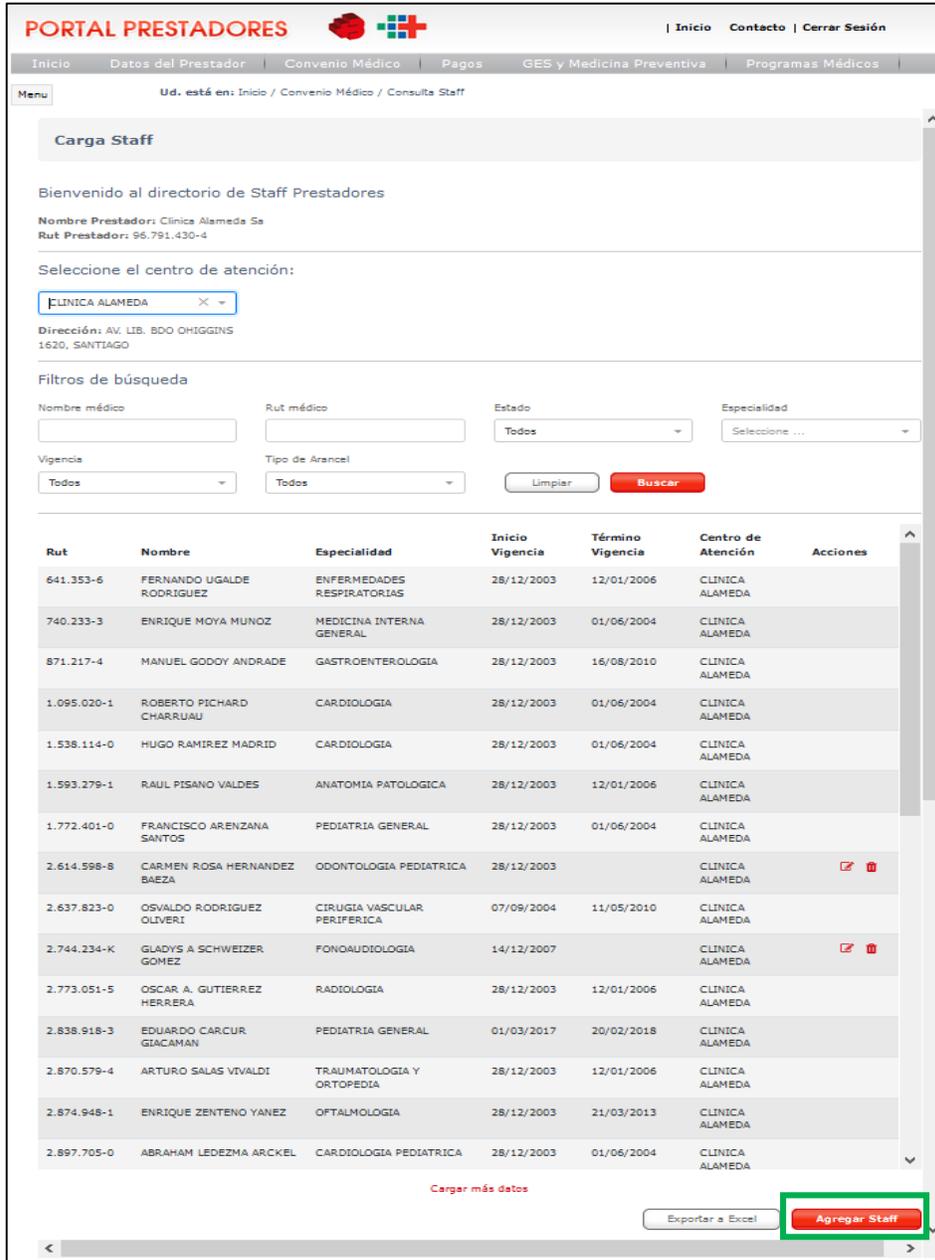
- Nombre del médico
- Rut del médico
- Estado del Médico: Correctamente cargado o Pendiente de Valorización (Marca que quedará cuando el médico es ingresado como staff del centro de atención, pero no tiene aranceles cargados para la prestación que atenderá).
- Especialidad
- Vigencia: Vigente o No vigente
- Tipo de Arancel: Libre Elección o Libre Elección-Preferente

La información que le aparecerá al usuario en el listado de médicos será similar a la de los filtros en donde podrá ver el Rut del médico, su nombre completo, la especialidad, las fechas de inicio y termino de vigencia (Si es que tiene) y el centro de atención en el que está trabajando. En caso de estar vigente, le aparecerán iconos de acciones que le permitirán modificar o eliminar al staff si así lo requiere (graficados con un lápiz y una hoja para modificar y un basurero para eliminar).

Al ocupar estos distintos filtros, el prestador podrá ir actualizando la lista en base a sus criterios de búsqueda. Los botones Buscar y Limpiar le permitirán ejecutar la búsqueda y limpiar los filtros utilizados para realizar una nueva. Una vez que el usuario haya definido su búsqueda y este visualizando el listado deseado, podrá descargar un archivo Excel haciendo click en el botón "Exportar a Excel" con todos los registros existentes según la búsqueda realizada.

3. Agregar Staff

Para agregar un staff, el usuario debe hacer click en el botón “Agregar Staff” que se ubica en la parte inferior de la pantalla.



PORTAL PRESTADORES | Inicio | Contacto | Cerrar Sesión

Inicio | Datos del Prestador | Convenio Médico | Pagos | GES y Medicina Preventiva | Programas Médicos

Ud. está en: Inicio / Convenio Médico / Consulta Staff

Carga Staff

Bienvenido al directorio de Staff Prestadores

Nombre Prestador: Clínica Alameda Sa
Rut Prestador: 96.791.430-4

Seleccione el centro de atención:
CLINICA ALAMEDA

Dirección: AV. LIB. BDO OHIGGINS
1620, SANTIAGO

Filtros de búsqueda

Nombre médico: Rut médico: Estado: Todos Especialidad: Seleccione ...

Vigencia: Todos Tipo de Arancel: Todos

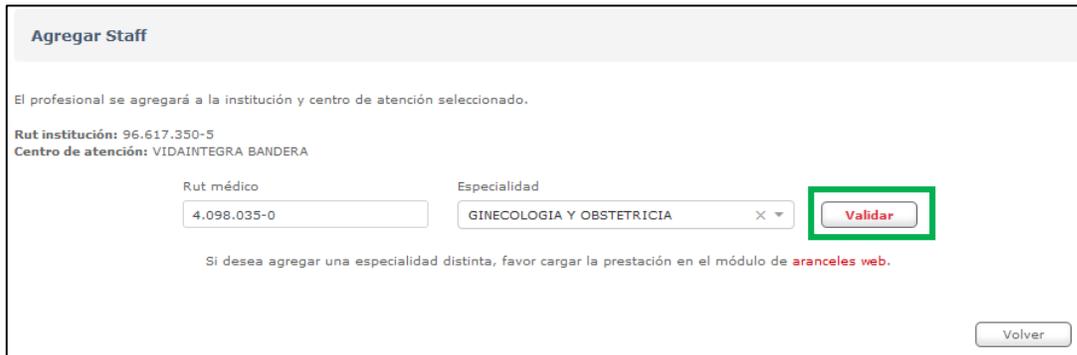
Rut	Nombre	Especialidad	Inicio Vigencia	Término Vigencia	Centro de Atención	Acciones
641.353-6	fernando UGALDE RODRIGUEZ	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
740.233-3	ENRIQUE MOYA MUNOZ	MEDICINA INTERNA GENERAL	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
871.217-4	MANUEL GODOY ANDRADE	GASTROENTEROLOGIA	28/12/2003	16/08/2010	CLINICA ALAMEDA	
1.095.020-1	ROBERTO PICHARD CHARRUAU	CARDIOLOGIA	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
1.538.114-0	HUGO RAMIREZ MADRID	CARDIOLOGIA	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
1.593.279-1	RAUL PISANO VALDES	ANATOMIA PATOLOGICA	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
1.772.401-0	FRANCISCO ARENZANA SANTOS	PEDIATRIA GENERAL	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	
2.614.598-8	CARMEN ROSA HERNANDEZ BAEZA	ODONTOLOGIA PEDIATRICA	28/12/2003		CLINICA ALAMEDA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.637.823-0	OSVALDO RODRIGUEZ OLIVERI	CIRUGIA VASCULAR PERIFERICA	07/09/2004	11/05/2010	CLINICA ALAMEDA	
2.744.234-K	GLADYS A SCHWEIZER GOMEZ	FONOAUDIOLOGIA	14/12/2007		CLINICA ALAMEDA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.773.051-5	OSCAR A. GUTIERREZ HERRERA	RADIOLOGIA	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
2.838.918-3	EDUARDO CARCUR GIACAMAN	PEDIATRIA GENERAL	01/03/2017	20/02/2018	CLINICA ALAMEDA	
2.870.579-4	ARTURO SALAS VIVALDI	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia	28/12/2003	12/01/2006	CLINICA ALAMEDA	
2.874.948-1	ENRIQUE ZENTENO YANEZ	OFTALMOLOGIA	28/12/2003	21/03/2013	CLINICA ALAMEDA	
2.897.705-0	ABRAHAM LEDEZMA ARCKEL	CARDIOLOGIA PEDIATRICA	28/12/2003	01/06/2004	CLINICA ALAMEDA	

[Cargar más datos](#)

Imagen 7: Agregar Staff

Al hacer click en este botón, se desplegará una ventana para que el usuario ingrese el Rut y la especialidad del médico que quiere agregar como staff. La aplicación hará validaciones de manera

interna que permitirán al usuario seguir con el flujo y mostrarán la información del médico o le darán un mensaje de error indicándole el motivo de este.



Agregar Staff

El profesional se agregará a la institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA BANDERA

Rut médico: 4.098.035-0
Especialidad: GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

Validar

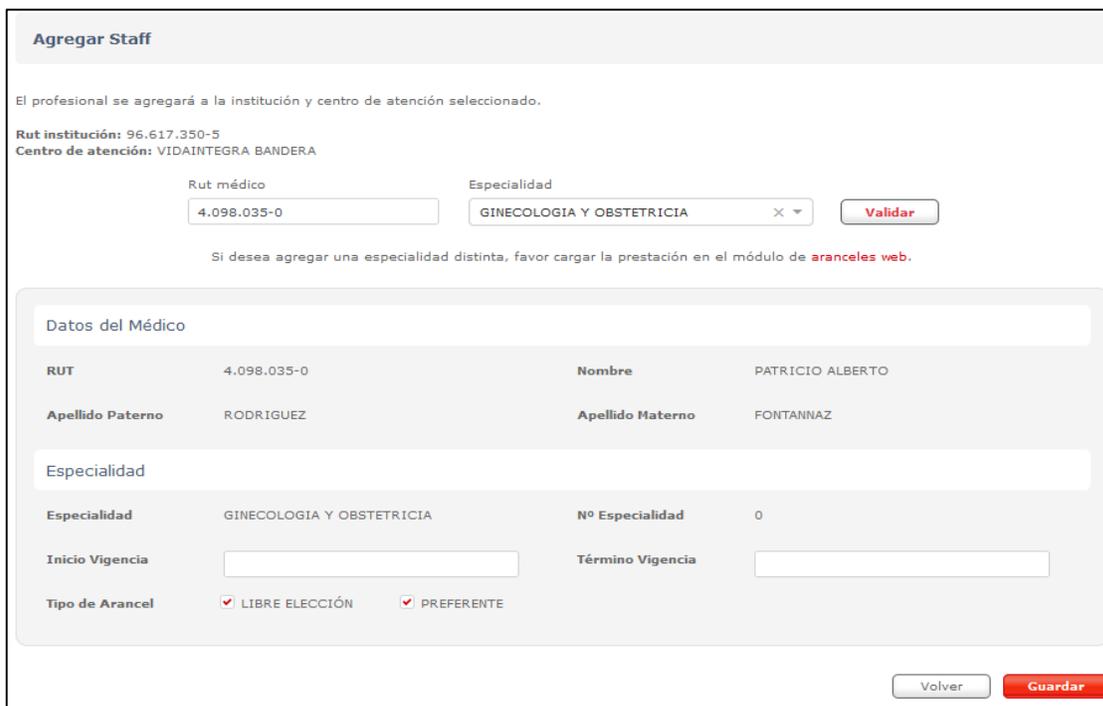
Si desea agregar una especialidad distinta, favor cargar la prestación en el módulo de [aranceles web](#).

Volver

Imagen 8: Validar Médico

El usuario deberá escribir el Rut y seleccionar la especialidad del médico que quiere agregar del listado de especialidades, luego de eso al hacer click en validar, el sistema hará la validación interna. De esta validación se pueden desprender los siguientes casos:

- a) Médico existe con esa especialidad, pero no en el centro elegido: Si esto ocurre el flujo continuará normalmente y se desplegará la información del médico en la pantalla y el usuario podrá seguir con el flujo de agregar staff ingresando la fecha de inicio de vigencia del médico y haciendo clic en el botón guardar.



Agregar Staff

El profesional se agregará a la institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA BANDERA

Rut médico: 4.098.035-0
Especialidad: GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

Validar

Si desea agregar una especialidad distinta, favor cargar la prestación en el módulo de [aranceles web](#).

Datos del Médico

RUT	4.098.035-0	Nombre	PATRICIO ALBERTO
Apellido Paterno	RODRIGUEZ	Apellido Materno	FONTANNAZ

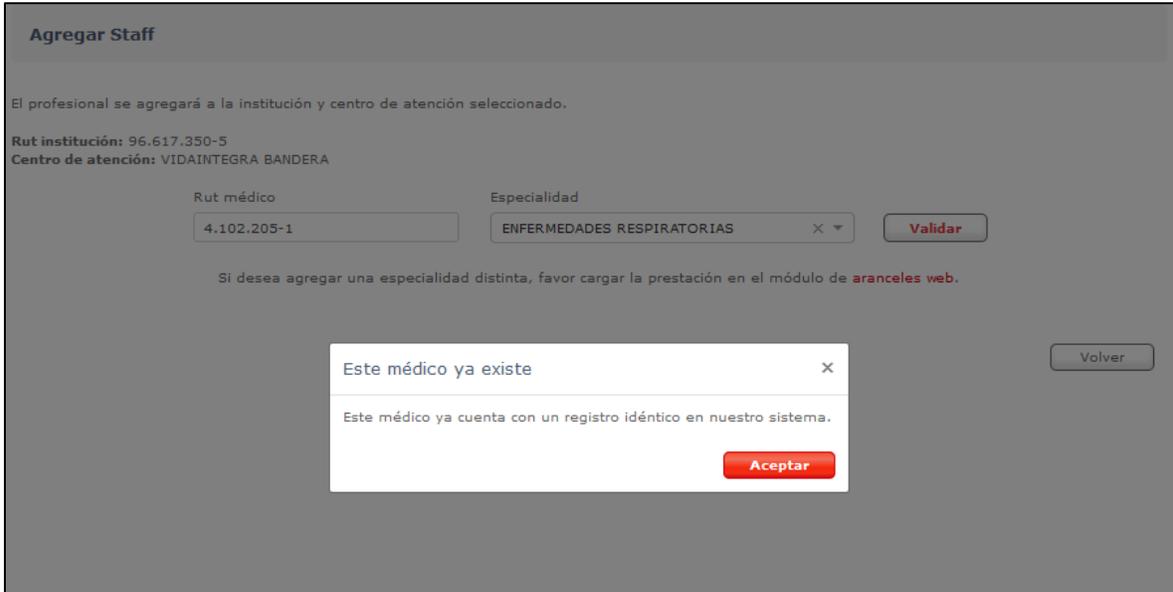
Especialidad

Especialidad	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	Nº Especialidad	0
Inicio Vigencia		Término Vigencia	
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE		

Volver **Guardar**

Imagen 9: Médico OK

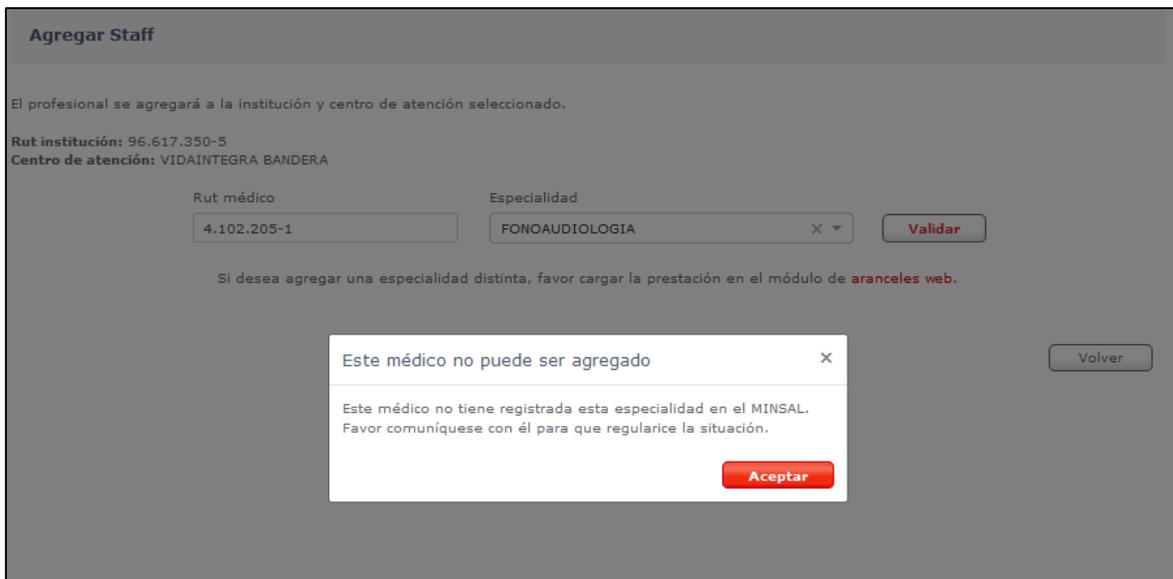
- b) Médico existe con esa especialidad en ese centro de atención (Duplicado): Al ocurrir esto, la aplicación no permitirá que el médico sea agregado nuevamente ya que en ese momento ya se encuentra como staff del prestador en ese centro de atención.



The screenshot shows the 'Agregar Staff' interface. At the top, it states 'El profesional se agregará a la institución y centro de atención seleccionado.' Below this, the institution and center information is displayed: 'Rut institución: 96.617.350-5' and 'Centro de atención: VIDAINTEGRA BANDERA'. The form has two input fields: 'Rut médico' with the value '4.102.205-1' and 'Especialidad' with a dropdown menu showing 'ENFERMEADES RESPIRATORIAS'. A 'Validar' button is to the right. Below the form, a message reads: 'Si desea agregar una especialidad distinta, favor cargar la prestación en el módulo de aranceles web.' A modal dialog box is open in the center, titled 'Este médico ya existe', with the text 'Este médico ya cuenta con un registro idéntico en nuestro sistema.' and an 'Aceptar' button. A 'Volver' button is also visible in the bottom right corner of the form area.

Imagen 10: Médico Duplicado

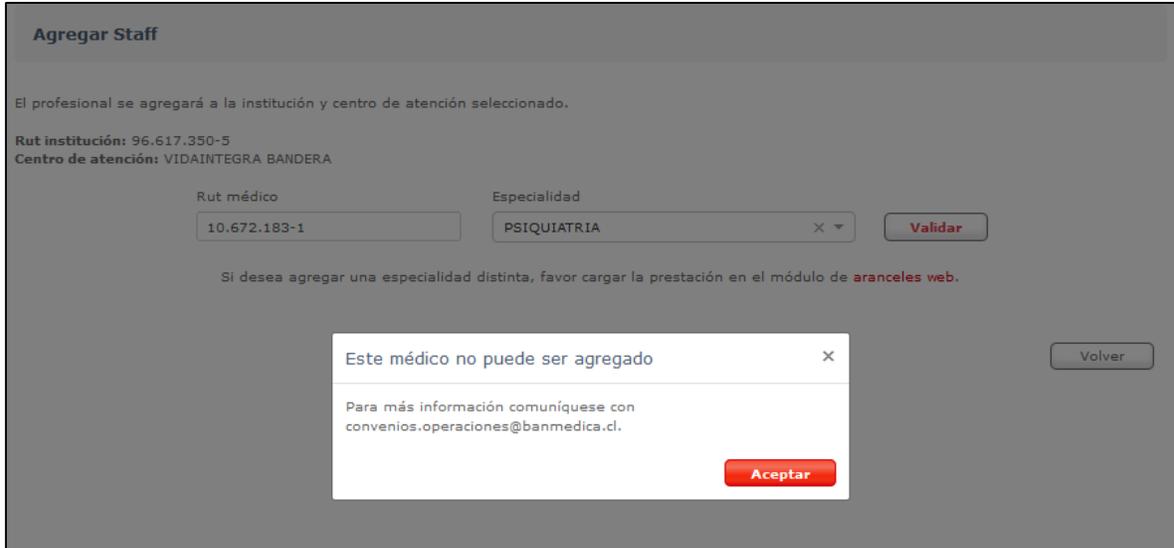
- c) Médico no tiene asociada la especialidad seleccionada: En este caso se mostrará una ventana de error y no se permitirá seguir con el flujo ya que el sistema reconocerá que el médico no tiene acreditada la especialidad a la cual se le quiere asociar.



The screenshot shows the 'Agregar Staff' interface. At the top, it states 'El profesional se agregará a la institución y centro de atención seleccionado.' Below this, the institution and center information is displayed: 'Rut institución: 96.617.350-5' and 'Centro de atención: VIDAINTEGRA BANDERA'. The form has two input fields: 'Rut médico' with the value '4.102.205-1' and 'Especialidad' with a dropdown menu showing 'FONOAUDIOLOGIA'. A 'Validar' button is to the right. Below the form, a message reads: 'Si desea agregar una especialidad distinta, favor cargar la prestación en el módulo de aranceles web.' A modal dialog box is open in the center, titled 'Este médico no puede ser agregado', with the text 'Este médico no tiene registrada esta especialidad en el MINSAL. Favor comuníquese con él para que regularice la situación.' and an 'Aceptar' button. A 'Volver' button is also visible in the bottom right corner of the form area.

Imagen 11: Médico sin especialidad

- d) Médico no puede ser agregado: En este caso no se permitirá seguir con el flujo ya que el médico no cumple condiciones internas que la Isapre impone y por lo tanto el prestador se deberá comunicar directamente con convenios al siguiente correo: convenios.operaciones@banmedica.cl



The screenshot shows a web form titled "Agregar Staff". At the top, it states "El profesional se agregará a la institución y centro de atención seleccionado." Below this, it shows the institution details: "Rut institución: 96.617.350-5" and "Centro de atención: VIDAINTEGRA BANDERA". There are two input fields: "Rut médico" with the value "10.672.183-1" and "Especialidad" with the value "PSIQUIATRIA". A "Validar" button is next to the specialty field. Below the form, a message reads: "Si desea agregar una especialidad distinta, favor cargar la prestación en el módulo de aranceles web." A modal dialog box is open in the center, titled "Este médico no puede ser agregado". The dialog contains the text: "Para más información comuníquese con convenios.operaciones@banmedica.cl." and an "Aceptar" button. A "Volver" button is also visible in the bottom right of the form area.

Imagen 12: Médico restringido

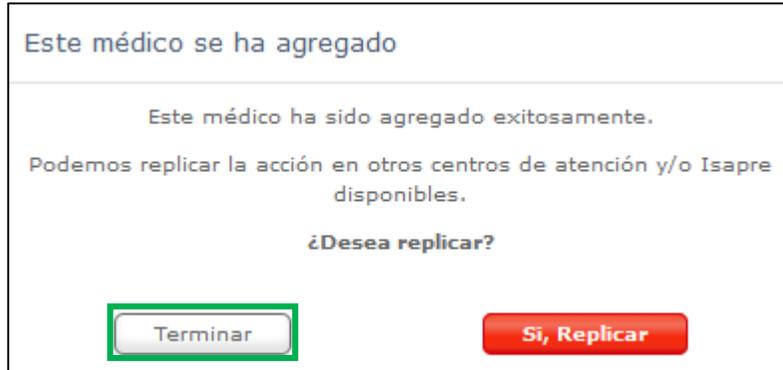
Una vez ingresado el Rut del afiliado y siendo validado por el sistema, el usuario deberá indicar la fecha de inicio de vigencia del médico. Este campo es obligatorio, por lo que no podrá seguir con el flujo si es que no lo indica en la aplicación. Una vez ingresada la fecha de inicio de vigencia deberá hacer clic en guardar para continuar con el flujo, luego de esto el usuario verá un mensaje de confirmación del cambio, en donde podrá enfrentarse a 3 opciones:



The screenshot shows a confirmation message dialog box. The dialog is titled "Este médico se ha agregado". The main text reads: "Este médico ha sido agregado exitosamente. Podemos replicar la acción en otros centros de atención y/o Isapre disponibles. ¿Desea replicar?". There are two buttons at the bottom: "Terminar" and "Si, Replicar". The background shows a blurred view of the form from the previous image, with text like "Si desea agregar una especialidad distinta, favor cargar la prestación en el módulo de aranceles web.", "13.553.597-4", "SOTO", "MEDICINA GENERAL", "Nº Especialidad", and "0".

Imagen 13: Mensaje de Confirmación

- a) Médico Agregado Exitosamente: Si el usuario solamente quiere agregar al médico en el centro de atención en el que está actualizando el staff, debe hacer clic en el botón “Terminar”.



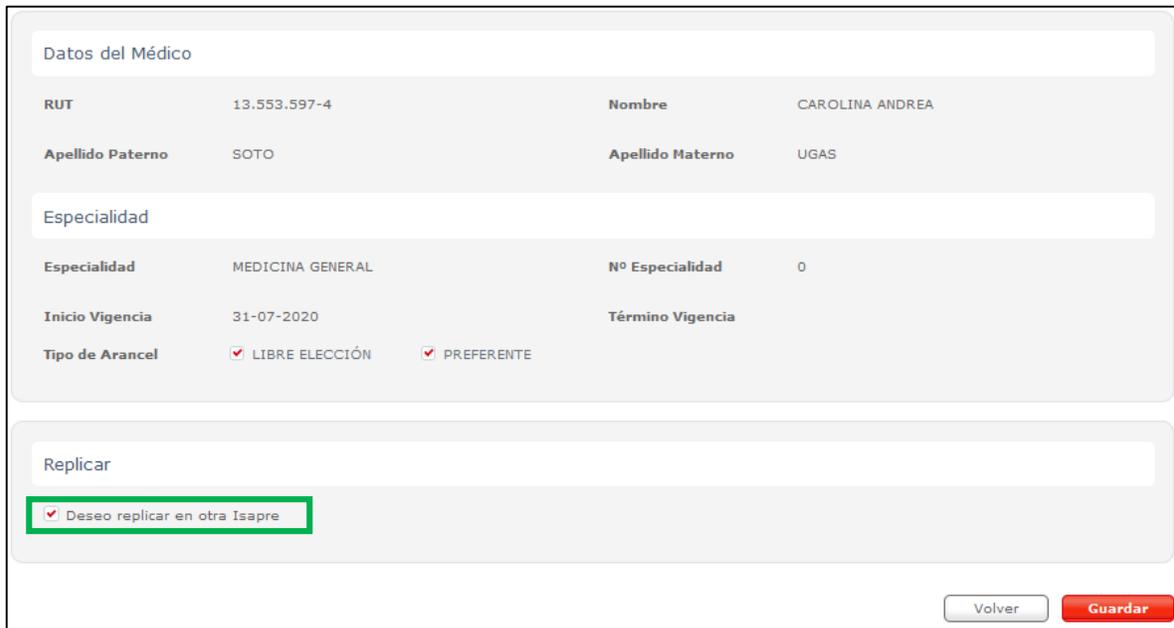
Este médico se ha agregado

Este médico ha sido agregado exitosamente.
Podemos replicar la acción en otros centros de atención y/o Isapre disponibles.
¿Desea replicar?

Terminar Si, Replicar

Imagen 14: Botón Terminar

- b) Médico agregado exitosamente – Replicar a otra Isapre: Esta opción le indica al usuario que el médico fue agregado exitosamente en el centro de atención en el que está trabajando y le da la opción de replicarlo en la otra Isapre (Vida Tres en caso que ingrese al portal de Banmedica y viceversa). Al hacer clic en Guardar, los cambios quedaran ingresados.



Datos del Médico

RUT	13.553.597-4	Nombre	CAROLINA ANDREA
Apellido Paterno	SOTO	Apellido Materno	UGAS

Especialidad

Especialidad	MEDICINA GENERAL	Nº Especialidad	0
Inicio Vigencia	31-07-2020	Término Vigencia	

Tipo de Arancel

LIBRE ELECCIÓN REFERENTE

Replicar

Deseo replicar en otra Isapre

Volver Guardar

Imagen 15: Replicar Isapre

- c) Médico agregado exitosamente – Replicar a otro centro de atención: Esta opción le indica al usuario que el médico fue agregado exitosamente en el centro y además le da la opción de agregarlo en otros centros de atención disponibles. Además, también le da la opción de agregarlo en otra Isapre.

Datos del Médico

RUT	343.491-5	Nombre	MAURICIO
Apellido Paterno	WAINER	Apellido Materno	NORMAN

Especialidad

Especialidad	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA	Nº Especialidad	0
Inicio Vigencia	31-07-2020	Término Vigencia	

Tipo de Arancel

LIBRE ELECCIÓN
 PREFERENTE

Replicar

Seleccionar todo

<input checked="" type="checkbox"/> CLINICA LAS CONDES CHICUREO	Inicio Vigencia	31-07-2020	Término Vigencia	
<input checked="" type="checkbox"/> CLINICA LAS CONDES PEÑALOEN	Inicio Vigencia	31-07-2020	Término Vigencia	

Deseo replicar en otra Isapre

Imagen 16: Replicar Centros de atención

Tanto para el caso b y c luego de replicar en Isapre y Centros de atención, le aparecerá un mensaje de confirmación indicando el estado de la replicación. En el caso que todo este OK, al hacer clic en “Aceptar” se pondrá término al flujo de Agregar Staff.

Estado de Replicación ✕

Replicación de centros de atención

Centro de Atención	Mensaje
CLINICA LAS CONDES CHICUREO	OK
CLINICA LAS CONDES PEÑALOEN	OK

Replicación de Isapre

Centro de Atención	Mensaje
CLINICA LAS CONDES	OK
CLINICA LAS CONDES CHICUREO	OK
CLINICA LAS CONDES PEÑALOEN	OK

Aceptar

Imagen 17: Aceptar Replicación

4. Modificar Staff

El flujo de modificar staff tiene como finalidad que el usuario pueda actualizar un registro de un médico que perteneció o pertenece como staff de la Isapre, es decir, se podrán modificar registros vigentes y no vigentes del médico sobre el centro de atención en el que se están haciendo los cambios. Con esta opción, se podrán actualizar distintos datos del médico según lo que el usuario necesite.

Para ingresar a la opción de modificar al staff, el usuario debe seguir los pasos anteriores graficados en las imágenes 1 a 6. Cuando se le despliegue el listado de médicos del centro de atención para el cual está trabajando deberá hacer clic en el ícono con forma de hoja y lápiz.

Bienvenido al directorio de Staff Prestadores

Nombre Prestador: CLINICA LAS CONDES (93930000-7)
Rut Prestador: 93.930.000-7

Seleccione el centro de atención:
CLINICA LAS CONDES X

Dirección: ESTORIL 450, SANTIAGO

Filtros de búsqueda

Nombre médico: Rut médico: Estado: Todos Especialidad: Seleccione ...

Vigencia: Todos Tipo de Arancel: Todos

Rut	Nombre	Especialidad	Inicio Vigencia	Término Vigencia	Centro de Atención	Acciones
343.491-5	MAURICIO WAINER NORMAN	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia	31/07/2020		CLINICA LAS CONDES	 
442.415-8	GUSTAVO VERGARA ROJAS	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia	12/04/1998	01/04/2003	CLINICA LAS CONDES	
1.777.175-2	GUSTAVO PRIETO MATA	CARDIOLOGIA	12/04/1998	10/05/2005	CLINICA LAS CONDES	

Imagen 18: Botón Modificar Staff

Una vez ingresada a la pantalla de modificar staff, el usuario tendrá 4 opciones para modificar información del staff. Dentro de esta pantalla el usuario verá la información principal del médico que está modificando (nombre, Rut, especialidad, vigencia y tipos de arancel). Además, en esta pantalla el usuario contará con distintos botones que le permitirán agregar una nueva especialidad (representado con el signo +), modificar la especialidad (representado por el símbolo de lápiz en una hoja) o eliminar dicha especialidad (representado con un icono de basurero).

Modificar Staff

El profesional se modificará para la institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA

+ ↻ 🗑

Datos del Médico

RUT	4.380.108-2	Nombre	
Apellido Paterno		Apellido Materno	

Especialidad

Especialidad	PEDIATRIA GENERAL		
Inicio Vigencia	30-07-2020	Término Vigencia	<input type="text"/>
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE		

Volver Guardar

Imagen 19: Pantalla Modificar Staff

El detalle de las 4 opciones para modificar el staff es el siguiente:

- a) Modificar Staff: Usuario podrá modificar los aranceles para los cuales el médico está atendiendo, estas serán Libre Elección o Libre Elección-Preferente. Además, tendrá la opción de cambiarle la fecha de término de vigencia al médico seleccionado. Esto lo podrá hacer en la página principal de modificar staff.

Modificar Staff

El profesional se modificará para la institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA

+ ↻ 🗑

Datos del Médico

RUT	4.380.108-2	Nombre	
Apellido Paterno		Apellido Materno	

Especialidad

Especialidad	PEDIATRIA GENERAL		
Inicio Vigencia	30-07-2020	Término Vigencia	<input type="text"/>
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE		

Volver Guardar

Imagen 20: Modificar Staff

- b) Agregar Especialidad: Esta opción permitirá al usuario poder agregar una nueva especialidad a médicos que atiendan tengan más de una especialidad registrada en el MINSAL, para que con esto pueda atender por esas dos especialidades en los centros que requiera. Para agregar la nueva especialidad se debe hacer clic en el signo + de la pantalla de modificar staff, lo que abrirá una nueva ventana para que el usuario ingrese los datos de la nueva especialidad.

The screenshot shows a web form titled "Modificar Staff". At the top, it states "El profesional se modificará para la institución y centro de atención seleccionado." Below this, it shows "Rut institución: 96.617.350-5" and "Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA". In the top right corner of the form area, there are three icons: a green box around a red '+' icon, a red checkmark icon, and a red trash can icon. Below these icons is a section titled "Datos del Médico" which contains a table of fields: RUT (4.380.108-2), Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Especialidad (with a dropdown menu), Especialidad (PEDIATRÍA GENERAL), Inicio Vigencia (30-07-2020), Término Vigencia (with a text input field), and Tipo de Arancel (with checked options for LIBRE ELECCIÓN and PREFERENTE). At the bottom right of the form are two buttons: "Volver" and "Guardar".

Imagen 21: Botón agregar especialidad

Al ingresar a esta pantalla para agregar la especialidad, el usuario deberá agregar la segunda especialidad que el médico tiene registrada en el MINSAL, luego de esto el sistema hará las validaciones pertinentes para ver si el médico efectivamente tiene dicha especialidad. Las validaciones que se harán son las mismas detalladas en las imágenes 9, 10 y 11, es decir puede haber casos en que, al agregar la nueva especialidad del médico en el centro, este no la tenga registrada y el flujo siga normal, ya la tenga por lo que aparecerá el mensaje de que el médico ya existe en ese centro o el médico no tenga la especialidad cargada en el MINSAL, por lo que esta no pueda ser agregada.

En caso de poder seguir con el flujo, se le presentarán las mismas opciones vistas anteriormente en Agregar Staff, en donde podrá replicar los cambios a otros centros de atención que tenga disponibles o replicar los cambios a la otra Isapre.

Modificar Staff: Agregar Especialidad

La especialidad se agregará para el médico, institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA

Datos del Médico

RUT: 4.380.108-2
Nombre: CARLOS SAIEH ANDONIE

Nueva Especialidad

Especialidad

Inicio Vigencia

Término Vigencia

Tipo de Arancel LIBRE ELECCIÓN PREFERENTE

Imagen 22: Pantalla Agregar Especialidad

c) Modificar Especialidad: Esta opción permitirá al usuario poder modificar la especialidad que el médico tenga vigente en el centro por otra especialidad que tenga registrada en el MINSAL, ya que pueden darse casos que el médico pueda empezar a atender por esta nueva especialidad y deje de atender por la anterior, por lo que esta opción facilitaría el cambio ya que el usuario no tendría que eliminar al staff y agregarlo nuevamente con la nueva especialidad.

Para acceder a esta opción, deben hacer clic al icono de lápiz y hoja que los llevará a la pantalla en donde podrán modificar la especialidad.

Modificar Staff

El profesional se modificará para la institución y centro de atención seleccionado.

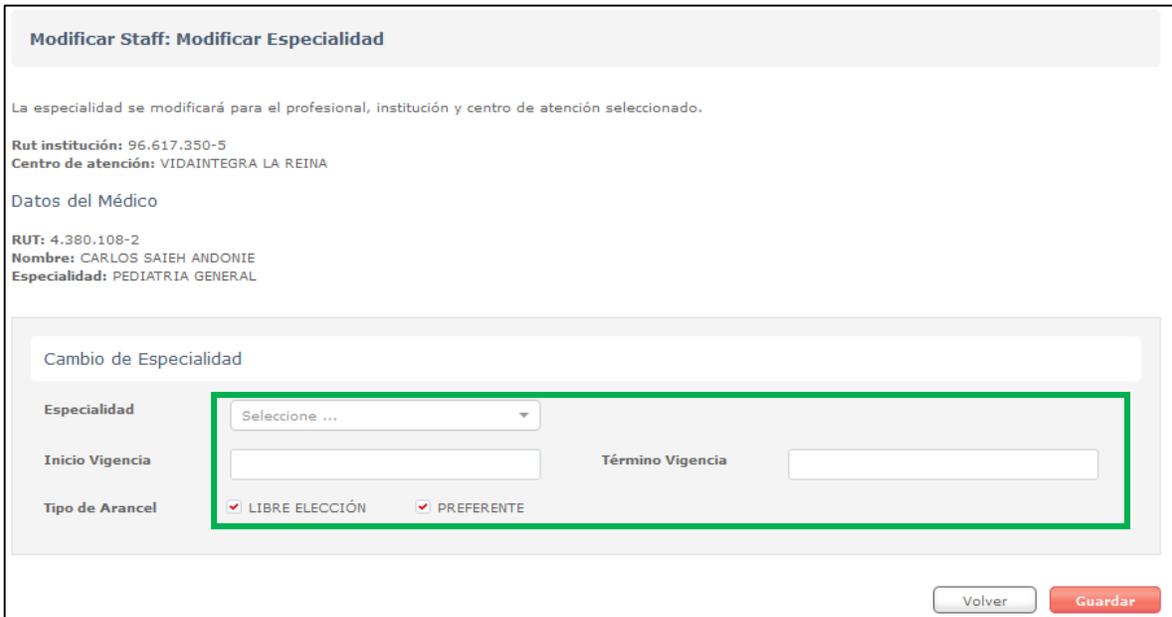
Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA

Datos del Médico

RUT	4.380.108-2	Nombre	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Especialidad			
Especialidad	PEDIATRIA GENERAL	Término Vigencia	<input type="text"/>
Inicio Vigencia	30-07-2020		
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE	

Imagen 23: Botón Modificar Especialidad

Luego de haber ingresado a la página para modificar la especialidad, el usuario deberá ingresar la nueva especialidad por la que modificará la anterior, la fecha de inicio de vigencia de esa especialidad (aparecerá con la fecha actual de manera predeterminada), la fecha de término de vigencia que no será obligatorio indicarla y los aranceles por los cuales podrá atender el médico con esa especialidad.



Modificar Staff: Modificar Especialidad

La especialidad se modificará para el profesional, institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDA INTEGRAL LA REINA

Datos del Médico

RUT: 4.380.108-2
Nombre: CARLOS SAIIEH ANDONIE
Especialidad: PEDIATRIA GENERAL

Cambio de Especialidad

Especialidad	<input type="text" value="Seleccione ..."/>		
Inicio Vigencia	<input type="text"/>	Término Vigencia	<input type="text"/>
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN <input checked="" type="checkbox"/> REFERENTE		

Imagen 24: Pantalla Modificar Especialidad

Para esta funcionalidad el sistema hará las mismas validaciones que hizo al agregar staff o agregar una nueva especialidad. Estas validaciones verificarán que el médico efectivamente tiene dicha especialidad. Las validaciones que se harán son las mismas detalladas en las imágenes 9, 10 y 11, es decir puede haber casos en que, al modifica la especialidad por una nueva, el médico no la tenga registrada y el flujo siga normal, ya la tenga ingresada por lo que aparecerá el mensaje de que el médico ya existe en ese centro o el médico no tenga la especialidad cargada en el MINSAL, por lo que no podrá modificar la especialidad actual.

d) Eliminar Especialidad: La última opción que tendrá el usuario para modificar el staff, será la opción de eliminar alguna especialidad que el médico tenga registrada como staff. Esta opción solamente aparecerá a los médicos que tengan más de una especialidad actualmente registrada, es decir, para los médicos con una especialidad, este botón no estará habilitado. Para poder ingresar a esta opción el usuario únicamente debe hacer clic en el icono de basurero lo que lo redirigirá a la pantalla de eliminar especialidad.

Modificar Staff

El profesional se modificará para la institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA

+ ✎ 🗑️

Datos del Médico

RUT	4.380.108-2	Nombre	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Especialidad			
Especialidad	PEDIATRIA GENERAL		
Inicio Vigencia	30-07-2020	Término Vigencia	
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE	

Volver Guardar

Imagen 25: Botón eliminar especialidad

Al hacer clic en ese botón e ingresar a la pantalla de eliminar especialidad, se desplegará la pantalla con la información del médico y el usuario solamente deberá ingresar la fecha de término de vigencia para esa especialidad. Luego de eso al apretar el botón guardar, se eliminará la especialidad seleccionada para el médico, este cambio afectará a los registros del médico con esa especialidad, ya que como esta opción está habilitada solamente si tiene más de una especialidad, las otras especialidades no se verán afectadas.

Modificar Staff: Eliminar Especialidad

La especialidad se eliminará para el profesional, institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDAINTEGRA LA REINA

Datos del Médico

RUT: 4.380.108-2
Nombre: CARLOS SAIEH ANDONIE

Especialidad

Especialidad	PEDIATRIA GENERAL		
Inicio Vigencia	30-07-2020	Término Vigencia	
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE	

Volver Guardar

Imagen 26: Eliminar especialidad

Todas las opciones que el usuario tendrá para modificar staff seguirán el mismo flujo detallado en Agregar staff, es decir, se le mostrará un mensaje de confirmación de los cambios (Imagen 14), en caso de no existir centros disponibles para replicar, le aparecerá la opción de replicar isapre (imagen 15), le aparecerá el listado de centros a los cuales replicar si es que existen (imagen 16) y luego de haber hecho la replicación en centros e Isapre o solamente en Isapre, le aparecerá la ventana de confirmación (Imagen 17).

5. Eliminar Staff

Esta funcionalidad le da la posibilidad al usuario de poder eliminar cualquier médico que se encuentre vigente en el centro de atención. Con esta opción, el usuario le pondrá término de vigencia a todos los registros del médico en el centro de atención, tenga este una o más especialidades. Para ingresar a la opción de Eliminar staff, el usuario debe seguir los pasos anteriores graficados en las imágenes 1 a 6. Cuando se le despliegue el listado de médicos del centro de atención para el cual está trabajando deberá hacer clic en el ícono con forma basurero.

Bienvenido al directorio de Staff Prestadores

Nombre Prestador: CLINICA LAS CONDES (93930000-7)
Rut Prestador: 93.930.000-7

Seleccione el centro de atención:
CLINICA LAS CONDES x

Dirección: ESTORIL 450, SANTIAGO

Filtros de búsqueda

Nombre médico:
Rut médico:
Estado: Todos
Especialidad: Seleccione ...

Vigencia: Todos
Tipo de Arancel: Todos

Rut	Nombre	Especialidad	Inicio Vigencia	Término Vigencia	Centro de Atención	Acciones
343.491-5	MAURICIO WAINER NORMAN	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia	31/07/2020		CLINICA LAS CONDES	  
442.415-8	GUSTAVO VERGARA ROJAS	TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEdia	12/04/1998	01/04/2003	CLINICA LAS CONDES	
1.777.175-2	GUSTAVO PRIETO MATTA	CARDIOLOGIA	12/04/1998	10/05/2005	CLINICA LAS CONDES	

Imagen 27: Botón Eliminar Staff

Una vez hecho el clic en el icono de basurero, el usuario ingresará a la pantalla de eliminar staff donde deberá introducir una fecha de término de vigencia. Esta fecha podrá ser una fecha igual o mayor a la fecha actual, por lo que, si el usuario lo requiere, podrá ponerle fecha de término anticipada a los médicos que requiera.

Eliminar Staff

El profesional se eliminará para la institución y centro de atención seleccionado.

Rut institución: 96.617.350-5
Centro de atención: VIDA INTEGRAL LA REINA

Datos del Médico

RUT: 3.446.523-1
Nombre: JAIME DUERY MUSALEM

Especialidad	<input type="text" value=""/>		
Especialidad	PEDIATRIA GENERAL		
Inicio Vigencia	30-07-2020	Término Vigencia	<input type="text" value=""/>
Tipo de Arancel	<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE ELECCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> PREFERENTE	

Imagen 28: Eliminar Staff

Luego de haber seleccionado la fecha en la que el médico quedara como no vigente, y habiendo hecho clic en eliminar, se desplegará un mensaje de confirmación de cambios al usuario para que pueda confirmar que efectivamente quiere eliminar al staff.

Eliminar Staff

¿Está seguro que quiere realizar estos cambios?

Imagen 29: Mensaje de Confirmación

Luego de esto, este flujo seguirá el mismo camino que siguió la opción de agregar y modificar staff, es decir, se le mostrará un mensaje de confirmación de los cambios (Imagen 14), en caso de no existir centros disponibles para replicar, le aparecerá la opción de replicar isapre (imagen 15), le aparecerá el listado de centros a los cuales replicar si es que existen (imagen 16) y luego de haber hecho la replicación en centros e Isapre o solamente en Isapre, le aparecerá la ventana de confirmación (Imagen 17).

Con esto se cubren todas las opciones que el usuario tiene para actualizar el listado de staff que tiene en cada centro.

6. Historial Staff

Para que los usuarios puedan revisar los cambios y actualizaciones que han hecho al staff en los distintos centros de atención, deberá seguir los mismos pasos que aparecen en la imagen 1,2 y 3 en donde ingresará al portal, seleccionará el Rut de la institución y hará clic en la pestaña “Convenio Médico”. Luego de esto para acceder a esta funcionalidad deberá hacer click en “Historial Staff”.

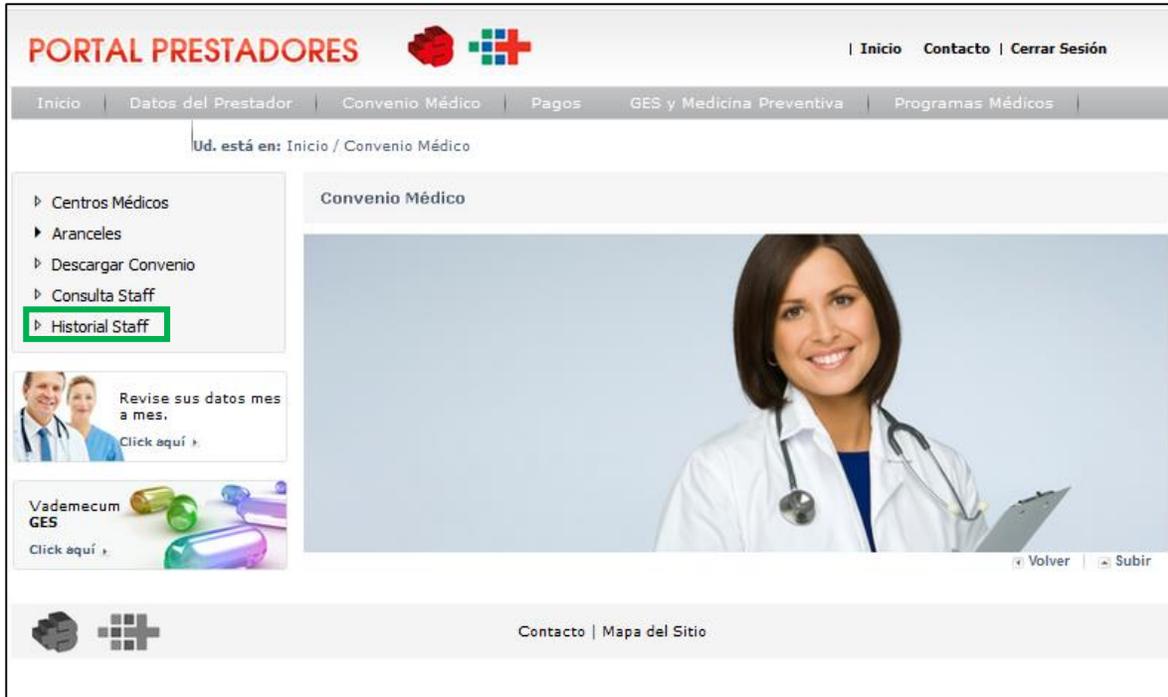


Imagen 30: Ingresar Historial Staff

Esto llevará al usuario a la pantalla de Historial Staff en donde podrá revisar el detalle de todos los movimientos que ha realizado en la aplicación de carga staff. El listado mostrará datos generales de los movimientos, estos datos son:

- ID del registro: Identificador de la solicitud
- Fecha Solicitud: Fecha cuando el usuario realizo la solicitud en la aplicación Carga Staff
- Centro de atención: Centro de atención en el que se realizó la solicitud
- Nombre del médico: Nombre del profesional
- Rut del Médico: Rut del profesional

Historial Staff				
Bienvenido al historial de Staff Prestadores				
Nombre Prestador: VIDAINTEGRA (96617350-5) Rut Prestador: 96.617.350-5				
ID de Registro	Fecha Solicitud	Centro de Atención	Nombre Médico	Rut Profesional
3447	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3446	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3445	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3444	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3443	31/07/2020	VIDAINTEGRA MAIPU II	CAROLINA PAZ ANDREA GONZALEZ MAHAN	10275713-0

Imagen 31: Bandeja Historial Staff

El usuario también podrá ver el detalle de la solicitud que se realizó en el módulo de carga staff, para ver esto, solamente debe hacer clic en el ID de registro, lo que desplegará campos adicionales de la solicitud. Los campos que verá son los siguientes:

- Solicitud: Solicitud realizada (Agregar, Modificar o Eliminar Staff)
- Detalle de la Solicitud: Agregar, modificar o eliminar especialidad
- Inicio de Vigencia: Fecha con que el registro del médico inició vigencia
- Término de vigencia: Fecha en la que el médico quedará como no vigente
- Tipo de Arancel cargado: Si la solicitud fue cargada para los aranceles Libre Elección o Libre Elección-Preferente.

Historial Staff				
Bienvenido al historial de Staff Prestadores				
Nombre Prestador: VIDAINTEGRA (96617350-5) Rut Prestador: 96.617.350-5				
ID de Registro	Fecha Solicitud	Centro de Atención	Nombre Médico	Rut Profesional
3447	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
Solicitud		Detalle de Solicitud	Inicio de Vigencia	Término de Vigencia
Eliminar Staff			26/07/2020	30/07/2020
Libre Elección - Preferente				
3446	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3445	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3444	31/07/2020	VIDAINTEGRA LA FLORIDA	THELMA KARINA SUAU CUBILLOS	10188177-6
3443	31/07/2020	VIDAINTEGRA MAIPU II	CAROLINA PAZ ANDREA GONZALEZ MAHAN	10275713-0

Imagen 32: Detalle Historial Staff

Por último y si el usuario lo requiere, podrá descargar un Excel con todo el detalle de los movimientos realizados, haciendo clic en el botón "Exportar Excel" ubicado en la parte inferior derecha del listado.

3319	23/07/2020	VIDA INTEGRAL CL. ALAMEDA	LUZ MARÍA VARELA VARELA	10608044-5
3318	23/07/2020	LABORATORIO CCDM EDMUNDO ELUCHANS	DANIEL VELOSO MOLINA	10109339-5
3317	23/07/2020	CLINICA CIUDAD DEL MAR	DANIEL VELOSO VELOSO	10109339-5
3316	23/07/2020	VIDA INTEGRAL SAN BERNARDO	DANIEL VELOSO VELOSO	10109339-5
3315	23/07/2020	VIDA INTEGRAL CL. ALAMEDA	DANIEL VELOSO MOLINA	10109339-5

[Exportar a Excel](#)

Imagen 33: Descargar Excel Historial