

Empleo: Referente Seguridad Asistencial

Ministerio: Ministerio de Salud

Institución / Entidad: Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente /

Cargo: Referente Seguridad Asistencial

Nº de Vacantes: 1

Área de Trabajo: Salud

Región: Región Metropolitana de Santiago

Ciudad: Puente Alto

Tipo de Vacante: Contrata

Renta Bruta: \$1.832.242

Condiciones

Cargo a contrata, del estamento profesional en grado 10º EUS, jornada 44 hrs semanales.

- Luego de desempeñarse por 1 año calendario en la Institución:

- Bono trimestral
- Bono anual "Trato Usuario" (el monto depende del tramo en que sea calificada la institución)
- Bono vacaciones, monto establecido por Ley.

- Aguinaldos: Fiestas Patrias y Navidad, monto establecido por Ley.

- Beneficio de alimentación

- 6 días administrativos (anual)

- Acceso a bienestar después de aprobar el periodo de empleo a prueba; Reembolso de gastos médico, beneficios de escolaridad, entretención, descuento con empresas de servicios, entre otros).

- Capacitación y perfeccionamiento continuo.

Déjese establecido que la persona seleccionada ingresará en un empleo a contrata, por un primer periodo de 4 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

Dado el contexto sociosanitario de pandemia, el correo electrónico será el principal medio de comunicación que utilizará el Servicio para notificar y contactarse con los postulantes, por lo tanto, será de responsabilidad de los participantes revisar sus correos electrónicos (bandeja de entrada y spam) para mantenerse informados del proceso.

Objetivo del cargo

PROPÓSITO DEL CARGO: Articular y monitorizar los eventos adversos notificados en los establecimientos de atención abierta y cerrada de la Red Sur Oriente, con la finalidad de contribuir a la prevención de eventos adversos que pueden afectar a la salud del paciente, además de implementar estrategias para fortalecer el seguimiento de los Indicadores relacionados a la seguridad asistencial de manera de garantizar una atención más segura en los establecimientos de la Red.

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL CARGO

1. Coordinar y monitorizar los Eventos Adversos con ocurrencia en la Atención Abierta y Cerrada de la Red Sur Oriente para Contribuir a la seguridad de la Atención

1.1 Monitorear, supervisar y confirmar la actualización de la información registrada en los Sistemas de Notificación de Eventos Adversos de la Red Sur Oriente (SINEAV).

1.2 Monitorear y gestionar la evaluación de los Eventos Centinelas notificados en los Sistemas Informáticos de Notificación

1.3 Desempeñar rol de administrador sanitario de los Sistemas Informáticos de Notificación del Servicio

1.4 Gestionar la actualización e implementación de mejoras en forma permanente en los Sistema de Notificación, Vigilancia y reporte del Servicio

- 1.5 Capacitar a los Encargados de eventos adversos de los establecimientos de la Red, en uso de los Sistemas de Notificación del Servicio
- 1.6 Elaborar informes de resultados de eventos adversos asociados a la atención que estén notificados en los sistemas informáticos de los establecimientos de Atención Cerrada y Abierta de la Red
- 1.7 Organizar y realizar reuniones de coordinación con los Encargados de Eventos Adversos de Atención Abierta y Cerrada de la Red Sur Oriente
- 1.8 Vigilancia y monitoreo de las Normas de Seguridad del pacientes y calidad de atención.
- 1.9 Generar informes de proceso y resultados de los Indicadores relacionados a seguridad y retroalimentación a la red

2. Desarrollar, apoyar y fortalecer las actividades relacionadas a la seguridad asistencial en los establecimientos de la Red Sur Oriente
 - 2.1 Monitorizar, supervisar y validar la actualización de la información registrada en el Sistema de información de Calidad de Atención y Resultados Sanitarios. (SICARS).
 - 2.2 Elaborar, organizar y Gestionar capacitaciones relacionadas a la seguridad asistencial, dirigida a la Red de salud Sur Oriente
 - 2.3 Asesorar y coordinar la Red de encargados de seguridad de la atención de los establecimientos de la Red de Salud Sur Oriente
 - 2.4 Conocer y difundir las normativas del MINSAL relacionadas a seguridad del paciente y calidad de la atención
 - 2.5 Coordinación con equipo de Tecnovigilancia

Perfil de la Función

Los siguientes elementos componen el Perfil de la Función y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educativa

Necesario: Título Profesional de Enfermero(a)

Deseable: Diplomado en seguridad del paciente actualizado (ultimo 5 años)

Especialización y/o Capacitación

Obligatorio:

- Curso Abordaje Integral en la Gestión de Eventos Adversos, herramientas para el análisis de EA y Centinelas actualizado (últimos 5 años)
- Curso de Infecciones asociadas a la Atención en Salud al menos 80 hrs. actualizado (últimos 5 años)

Deseable:

- Estatuto Administrativo y Probidad
- Curso de BIZAGI

Conocimientos Claves

- Normativa de reporte de eventos adversos y eventos centinela
- Normativas del MINSAL relacionadas a seguridad del paciente y calidad de la atención
- Monitoreo y gestión de Eventos Adversos en una Institución de Salud

Experiencia sector público / sector privado

Al menos 2 años de experiencia laboral desempeñando funciones relacionadas a la seguridad asistencial en instituciones de salud pública o privada.

Y al menos 1 año de experiencia liderando temáticas, procesos o proyectos asociados al cargo

Competencias

Habilidades Interpersonales: Se relaciona con buen trato. Se comunica efectivamente. Favorece un clima laboral armónico

Probidad y conducta Ética: Respeto por la autoridad y apego a normas. Antepone el interés institucional por

el propio. Resguarda la confidencialidad de la información

Orientación de Servicio: Identifica necesidad de articular redes de trabajo. Establece y articula redes o alianzas de trabajo. Utiliza y mantiene las redes o alianzas de trabajo

Articulación y gestión de Redes: Determina prioridades de manera efectiva y oportuna. Planifica y organiza su trabajo de manera efectiva. Monitorea y evalúa el cumplimiento de metas

Planificación y Control de la gestión: Determina prioridades de manera efectiva y oportuna. Planifica y organiza su trabajo de manera efectiva. Monitorea y evalúa el cumplimiento de metas

Orientación a la mejora continua: Propone nuevas ideas. Es abierto(a) a otras propuestas. Adhiere a los cambios

Orientación a la Excelencia: Actúa con autonomía e iniciativa. Se orienta al logro de objetivos. Asegura calidad y veracidad de la información

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Requisitos Específicos

Cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señaladas en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

Decreto con Fuerza de Ley N.º 30/2017, MINSAL:

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de

acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,

ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

Criterios de Selección

- Admisibilidad. - Análisis Curricular.
- Evaluación de Competencias. - Comisión de Selección.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda
- CV Formato Libre (Propio)

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	21/02/2022-27/02/2022
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	28/02/2022-11/03/2022
Finalización	
Finalización del Proceso	14/03/2022-18/03/2022

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **27/02/2022**

Correo de Contacto: seleccion@ssmsoc.cl

Condiciones Generales

Déjese establecido que la persona seleccionada ingresará en un empleo a contrata, por un primer periodo de 4 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

Las personas interesadas deberán postular únicamente a través del Portal de Empleos Públicos.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Descripción de las etapas del proceso:

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas y excluyentes

ETAPA	DESCRIPCIÓN
Admisibilidad	Revisión del cumplimiento de requisitos legales establecidos para el ingreso a la administración pública y los requeridos por el DFL N°30/2017 MINSAL.
Análisis Curricular	Revisión, selección y evaluación de los currículos de los postulantes considerando: la Formación Educacional, Especialización y/o Perfeccionamiento realizado y Experiencia Laboral requeridos por el perfil del cargo. Para convocatorias que incluyan “preguntas al postulante”, las respuestas a ellas son obligatorias pues serán consideradas para realizar esta etapa. La veracidad de la información podrá ser corroborada, quedando inhabilitados aquellos postulantes que entreguen información incompleta, inexacta, no fidedigna y/o no comprobable a través de la documentación solicitada. Esta evaluación sólo se realizará a los postulantes que hayan aprobado la etapa de “Admisibilidad”.
Evaluación de competencias	En esta etapa se evalúa el factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función”, definido como las habilidades y conocimientos técnicos, personales y competencias específicas de cada participante para desempeñar la función, de acuerdo a lo establecido en el Perfil de ésta. Esta evaluación sólo se realizará a los postulantes que hayan aprobado la etapa de “Análisis Curricular”.
Comisión de Selección	Etapa final de evaluación general de postulantes idóneos y selección de candidato(a) idóneo. Se realizarán preguntas de índole técnica en caso de que en la etapa anterior no se haya evaluado completamente.

Las distintas etapas de proceso se realizarán preferentemente de manera presencial; para ello, se les enviará previamente protocolo sanitario que deberán cumplir a cabalidad, para la seguridad de todos, y se realizarán en la Comuna de Puente Alto, y el gasto que implique el traslado es de exclusiva responsabilidad de los(as) postulantes. En caso que la situación sanitaria lo requiera las etapas 3 y 4, se realizarán de manera on-line. Serán convocados quienes cumplan requisitos mediante correo electrónico.

Ante dudas sobre la postulación, los aspirantes deben consultar al correo seleccion@ssmsc.cl, indicando en el asunto el nombre del cargo al que postula. El realizar una pregunta no exime al postulante de cumplir con los plazos y etapas acá indicadas.

Se deja establecido en estos lineamientos que, la nómina de postulantes idóneos resultantes de este proceso de selección servirá para cubrir nuevas vacantes que se requiera proveer para el mismo o similar perfil (aunque sea con diferente grado). Dicha nómina tendrá una vigencia de hasta 6 meses, desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cronograma: Estas fechas establecidas son de referencia, y podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

Responsabilidades de los postulantes:

Los documentos adjuntados al momento de postular deberán estar actualizados y se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “Adjuntar Archivos”, donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. **Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando inhabilitado de aplicar a la convocatoria.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. **De no ser así, quedarán inadmisibles.**

Serán responsables de que los datos ingresados en el Portal Empleos Públicos y los documentos que adjunten, sean fidedignos, haciéndose responsable de dicha información, así como de toda posible omisión y, por ende, de los efectos que ello conlleve para su postulación.

Serán responsables de la completitud, integridad y precisión de la información que presentan, como también de que ésta sea legible y pueda visualizarse correctamente. La información no legible se considerará no admisible

Los postulantes que no realicen la postulación en el Portal Empleos Públicos y/o no adjunten toda la documentación considerada obligatoria, no serán considerados postulantes admisibles, por lo que no podrán seguir en concurso.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, podrán informarlo en su postulación o mediante correo electrónico al momento de recibir citación a la etapa evaluativa, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes participantes de este proceso de selección.

Serán responsables de mantener activa y habilitada la casilla electrónica y teléfonos de contacto proporcionados en los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o notificaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando
Dado el contexto sociosanitario de pandemia, el correo electrónico será el principal medio de comunicación que utilizará el Servicio para notificar y contactarse con los postulantes, será de responsabilidad de los participantes revisar sus correos electrónicos (bandeja de entrada y spam) para mantenerse informados del proceso.

Es de responsabilidad de los postulantes comunicar previamente las dificultades en la ejecución de alguna etapa del proceso de selección; prueba técnica, entrevistas o comisión.

Los postulantes se comprometen a concurrir a las citaciones, ya sean on-line o presenciales, que le sean informadas por correo electrónico durante la ejecución de las etapas del proceso de selección. En caso de existir algún imprevisto ineludible que imposibilite la asistencia, participación o ejecución de alguna de las etapas del proceso, cada postulante acepta su responsabilidad en señalarlo con la debida anticipación y que, en tal caso, se asume la posibilidad de que no existan otras opciones para realizar la evaluación para la cual se le citó, lo que significará que no continuará en el concurso de selección, pero que no implicará su inhabilitación para futuros procesos de selección dentro de la Organización.

En el caso que un postulante **presente un título obtenido en el extranjero**, éste debe estar reconocido y revalidado por la autoridad competente, y deberá adjuntar el certificado en la sección "Copia de certificado que acredite nivel educacional, título profesional o técnico". La no presentación de este antecedente, inhabilitará la participación del postulante en el proceso. Mayor información en <http://www.uchile.cl/revalidacion> o <https://reconocimientodetitulos.minrel.gob.cl/>

FUENTE:

<https://www.empleospublicos.cl/pub/convocatorias/convpostularavisoTrabajo.aspx?i=79569&c=0&j=0&tip o=convpostularavisoTrabajo>