



Subdepartamento de Recursos Humanos

RPV/PFE/PEJ/MEM

APRUEBA PAUTA DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN CALIDAD DE CONTRATA, LOS CARGOS DE ANALISTA PARA LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CALIDAD Y ANALISTA PARA LA UNIDAD GESTIÓN DE RECLAMOS.

EXENTA N° 147

SANTIAGO, 04 FEB. 2016

VISTO: Los artículos 10, 18 y 19 del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; el DFL N°3/2004, que fija planta de personal para la Superintendencia de Salud; la Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; el instructivo Presidencial sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado, Instructivo N°1/2015; el Decreto Supremo N°79, de 2015, y las facultades que me confiere el artículo 109 del D.F.L. N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN:

1° LLÁMESE a un proceso de selección para la provisión de los siguientes cargos en calidad de contratado, a través del portal web Empleos Públicos:

Cargo	N° de vacantes	Escalafón	Grado	Intendencia/Departamento/Unidad requirente.
Analista Unidad Fiscalización en Calidad	2	Profesional	11° EOF	Intendencia de Prestadores
Analista Unidad Gestión de Reclamos	1	Fiscalizador	13° EOF	

2° APRUÉBANSE los perfiles de selección para los cargos de Analista para la Unidad de Fiscalización de Calidad y Analista Unidad Gestión de Reclamos.

I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS

A) CARGO ANALISTA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN EN CALIDAD

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Nombre del Cargo	Analista Unidad de Fiscalización en Calidad
Reporta a	Jefatura de la Unidad de Fiscalización en Calidad
Calidad Jurídica	Contrata. Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.
Grado E.O.F.	11°. Escalafón Profesional.
Renta bruta mensualizada	\$2.221.287.- Mensual Bono Desempeño Institucional \$509.376.- Trimestral
Región	RM
Cupos	02

I. PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar las fiscalizaciones relacionadas con el Sistema Nacional de Acreditación con el propósito de contribuir a dar cumplimiento al mandato legal definido para la Superintendencia de Salud en la Ley N°19.937, y efectuar los análisis técnicos necesarios para ejecutar los informes de fiscalización, proponiendo los respectivos procesos sancionatorios y resolviendo los recursos de reposición generados en el contexto de las antedichas tramitaciones, con el propósito de contribuir a resguardar la calidad del Sistema Nacional de Acreditación.

II. PRINCIPALES FUNCIONES

- Ejecutar las actividades de fiscalización de Entidades Acreditadoras Autorizadas:
Preparación de la Fiscalización
Ejecución de la fiscalización
Elaboración de Informes de fiscalización, ordinarios y respectivas actas de fiscalización de acuerdo a materias fiscalizadas
- Ejecutar las actividades de fiscalización de Prestadores Acreditados:
Preparación de la Fiscalización
Ejecución de la fiscalización en terreno
Elaboración de Informes de fiscalización, ordinarios y respectivas actas de fiscalización
Revisión y análisis técnico de Planes de Mejora presentados por los Prestadores Institucionales fiscalizados.
- Diseñar e implementar instrumentos de apoyo a los procesos de fiscalización en acreditación.
- Analizar los informes de acreditación, entregados por las Entidades Acreditadoras, al finalizar un proceso de evaluación en terreno, respecto a los hallazgos y fundamentos registrados; considerando el Manual de acreditación, las pautas de cotejo y las interpretaciones emanadas por la Intendencia de Prestadores.
- Elaborar en conjunto con las otras Unidades del Subdepartamento de Gestión de Calidad en Salud, procedimientos en materia de, cómo evaluar o actuar, en ciertas características de compleja evaluación.
- Participar en actividades de capacitación a Entidades Acreditadoras (talleres, jornadas), con el fin de entregar actualizaciones y/o aclaraciones del Sistema de Acreditación.
- Participar en el Comité de Interpretaciones de la Intendencia de Prestadores respecto de las Normas del Sistema Nacional de Acreditación.
- Dar trámite y proponer levantamiento de cargos y sanciones en los procedimientos sancionatorios derivados de las fiscalizaciones a Entidades Acreditadoras.
- Solicitar antecedentes complementarios cuando sea necesario y pertinente a cada Fiscalización, de acuerdo a la materia fiscalizada tanto a Entidades Acreditadoras, como a Prestadores Institucionales Acreditados.
- Verificación de cumplimiento de instrucciones a prestadores, emanadas en el contexto de la fiscalización ejecutada.
- Participar activamente en la definición o modificación de criterios técnicos aplicables en los procesos de fiscalización en Acreditación.

- Colaborar en la elaboración y/o modificación de circulares instructivas para Entidades Acreditadoras, relacionadas con el trabajo de estas en el desarrollo de los procesos de acreditación que ejecutan.
- Elaborar otros informes que sean requeridos por la Jefatura o para dar cumplimiento a los procedimientos internos de trabajo de la institución.
- Efectuar difusión de las materias propias de la competencia del Subdepartamento.

III. REQUISITOS DEL CARGO

- Los contemplados en la ley N°18.834, Artículo 12° letra a, b, c, d, e, f. Decreto con Fuerza de Ley N°3 de 2004. Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

1. Formación deseable.

- Título profesional del Área de la Salud, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.

2. Experiencia deseable.

Experiencia Clínico-asistencial mínima de 5 años en prestadores institucional de salud de atención cerrada de alta complejidad, pertenecientes al sector público o privado, de preferencia con experiencia en servicios clínicos de UPC, Pabellones Quirúrgicos, Urgencia, Médico-Quirúrgico

3. Conocimientos deseables

Diplomado Gestión de Calidad en Salud.

Curso Formación de Evaluadores del Sistema Nacional de Acreditación; DFL N°1 de Salud.

Legislación relacionada a prestadores de salud, código sanitario, Reglamentos de autorización sanitaria con sus respectivas normas técnicas.

Reglamentos de Registro y certificación de prestadores individuales; Reglamento de acreditación (DS N° 15, de Minsal).

Ley de autoridad Sanitaria, Ley régimen GES (Ley 19.966) y sus respectivos decretos.

Estándares de Acreditación vigentes.

Gestión Clínica y administrativa de instituciones de salud.

Microsoft Office nivel medio.

IV. COMPETENCIAS

- Comunicación efectiva.
- Orientación al cliente.
- Desarrollo de Equipo
- Orientación a la calidad.
- Organización.
- Flexibilidad.
- Trabajo bajo Presión.
- Solución de Conflictos.

V. ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Curriculum Vitae en formato personal.
2. Fotocopia simple Título(s) Profesionales(s).
3. Fotocopia simple de Certificados, Diplomas de capacitación, Postgrados y/o Postítulos.

VI. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, www.empleospublicos.cl desde el día 8 y hasta el 19 de febrero de 2016, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

VIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El día 22 de marzo de 2016, publicándose sus resultados en el Portal Web www.supersalud.gob.cl

IX. FILTROS DE SELECCIÓN

- Primero: Profesional universitario del área de la Salud.
- Segundo: Experiencia Clínico-asistencial mínima 5 años en prestadores institucional de salud de atención cerrada de alta complejidad, pertenecientes al sector público o privado, de preferencia con experiencia en servicios clínicos de UPC, Pabellones Quirúrgicos, Urgencias, Médico-Quirúrgico
- Tercero: Diplomado Gestión de Calidad en Salud.
- Cuarto: curso formación de evaluadores de Sistema Nacional de Acreditación.

B) CARGO ANALISTA UNIDAD DE GESTIÓN RECLAMOS

Nombre del Cargo	Analista Unidad de Gestión de Reclamos
Reporta a	Jefatura Unidad de Gestión de Reclamos
Calidad Jurídica	Contrata. Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.
Grado E.O.F.	13°. Escalafón Fiscalizador
Renta bruta mensualizada	\$1731.792.- Mensual Bono Desempeño Institucional \$399.600.- Trimestral
Región	RM
Cupos	01

I. PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar asistencia técnica a la Unidad de Gestión de Reclamos y Sanciones, analizando y resolviendo los reclamos que recibe la Superintendencia de Salud con motivo de la Ley 20.394 y 20.584, instruyendo los respectivos procesos sancionatorios y resolviendo los recursos de reposición generados en el contexto de las antedichas tramitaciones, con el propósito de contribuir a la resolución de los conflictos entre usuarios y prestadores de salud.

II. PRINCIPALES FUNCIONES

Dar trámite y proponer la respectiva resolución en los procedimientos administrativos de reclamos y de sanciones regulados por la Ley N°20.394, que prohíbe el cheque en garantía, y por la Ley N°20.584, de derechos y deberes de las personas en las acciones relativas a su atención de salud.

Solicitar antecedentes complementarios cuando sea necesario y pertinente para la resolución de cada caso, ya sea en Asesoría Médica, Fiscalización u otro.

Elaborar propuestas de resolución exenta que se pronuncian sobre los recursos de reposición deducidos en el marco de los procedimientos administrativos antes mencionados.

Verificación de cumplimiento de instrucciones a prestadores, emanadas en el contexto de la resolución de los reclamos administrativos.

Participar activamente en la definición o modificación de criterios técnicos aplicables en la resolución de reclamos.

Elaborar informes relativos a la interpretación y aplicación de la normativa legal.

Elaborar otros informes que sean requeridos por la Jefatura o para dar cumplimiento a los procedimientos internos de trabajo de la institución.

Analizar las consultas en las materias que competen al Subdepartamento, efectuadas por la ciudadanía, por otros órganos del Estado o por la misma Superintendencia de Salud y proponer su debida respuesta.

Efectuar difusión de las materias propias de la competencia del Subdepartamento.

Efectuar el registro íntegro de todos los datos que sean requeridos en los sistemas de información institucionales que se encuentren vigentes, según el perfil asignado.

Proponer las medidas que permitan optimizar el trabajo de la Unidad, tanto en la reducción de tiempos de resolución como en mayor productividad en la labor que se realiza.

III REQUISITOS DEL CARGO

- Los contemplados en la ley N°18.834, Artículo 12° letra a, b, c, d, e, f.
- Decreto con Fuerza de Ley N°3 de 2004.

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, y acreditar experiencia profesional no inferior a un año.

4. Formación deseable.

- Título profesional de Abogado, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
- Postítulo, deseable en derecho administrativo, resolución de conflictos, arbitraje

5. Experiencia deseable.

- Acreditar experiencia profesional laboral mínima de 3 años.
- Experiencia en tramitación de procesos administrativos de solicitudes ciudadanas.
- Deseable experiencia en resolución de conflictos en el ámbito de Salud, arbitraje o mediación.
- Experiencia profesional en tramitación de juicios y/o como actuario en cualquier tipo de Tribunal

6. Conocimientos deseables

- En regulación sobre derechos de salud, en especial DFL N°1 de 2005, de Salud, y Ley N° 20.584.
- Conocimientos en Derecho Administrativo y Procesal
- Experiencia en tramitación de reclamos por la vía administrativa (Ley N°19.880)
- Experiencia en tramitación de procesos administrativos sancionatorios

IV COMPETENCIAS

- Trabajo bajo presión
- Comunicación efectiva.
- Orientación al cliente.
- Desarrollo de Equipo
- Orientación a la calidad.
- Organización
- Capacidad de expresión oral y escrita
- Habilidades investigativas
- Habilidad para localizar, seleccionar y usar información
- Orientación al logro
- Análisis y síntesis
- Eficiencia

V. ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Curriculum Vitae en formato personal.
2. Fotocopia simple Título(s) Profesionales(s).
3. Fotocopia simple de Certificados, Diplomas de capacitación, Postgrados y/o Postítulos.

Durante el desarrollo del proceso de selección esta Superintendencia podrá requerir a los postulantes los antecedentes que demuestren su experiencia laboral mediante certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa.

VI. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, www.empleospublicos.cl desde el día 8 y hasta el 19 de febrero de 2016, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

VIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El día 18 de marzo de 2016, publicándose sus resultados en el Portal Web www.supersalud.gob.cl

IX. FILTROS DE SELECCIÓN

- Primero: Título profesional de Abogado, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
- Segundo: Acreditar experiencia profesional laboral mínima de 3 años.
- Tercero: Postítulo
- Cuarto: Experiencia pertinente al cargo.
- Quinto: Formación y estudios pertinentes al cargo.

Selección que se indica a continuación:

3° APRUÉBASE la Pauta de

PAUTA DE SELECCIÓN

Los postulantes que cumplan con los requisitos de postulación serán evaluados por el Comité de Selección a través de las siguientes etapas del proceso:

- A. **Evaluación curricular:** la evaluación de los postulantes a través de sus antecedentes curriculares constará a través de la siguiente tabla:
- B. **Prueba de conocimientos y habilidades:**
Para acceder a esta etapa los postulantes deberán alcanzar al menos un 40% del puntaje obtenido en la revisión curricular, (este puntaje corresponde a los factores señalados en el punto A) con un tope de 25 personas. De existir igualdad en el puntaje de corte, se incorporarán todos los candidatos que se encuentren en esa condición.
- C. **Evaluación psicolaboral:**
Cargo de Analista Gestión de Reclamos: Pasarán a esta etapa los 5 candidatos que obtuvieron el mayor puntaje en la prueba de conocimientos y habilidades. Si existiera igualdad en el puntaje del último candidato seleccionado, se incorporarán a esta fase todos los candidatos que se encuentran en esta condición.
Cargo Analista Unidad Fiscalización en Calidad: Pasarán a esta etapa los 8 candidatos que obtuvieron el mayor puntaje en la prueba de conocimientos y habilidades. Si existiera igualdad en el puntaje del último candidato seleccionado, se incorporarán a esta fase todos los candidatos que se encuentran en esta condición.
- D. **Entrevista Global con la Comisión de Selección:**
Pasarán a esta etapa los candidatos que fueron evaluados como idóneo o idóneo con observaciones en la etapa anterior, quienes serán entrevistados por el Comité de Selección.

El Comité de Selección será conformado por la Unidad que requiere el cargo, el Jefe del Departamento o Intendente del que depende el cargo, el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, un integrante de la Asociación de Funcionarios de la Superintendencia de Salud y la Jefa del Subdepartamento de Recursos Humanos; los integrantes que estén imposibilitados de participar en la entrevista en la fecha estipulada podrán ser reemplazados por quien el titular designe.

El Comité podrá proponer a la autoridad la declaración del concurso como desierto si no existen, al menos, 3 postulantes que cumplan con los requisitos deseables o, si luego de las entrevistas, concluyera que los postulantes no reúnen los requisitos necesarios para cumplir cabalmente con el desempeño del cargo al que están postulando, entregando por escrito las razones fundadas de su decisión.

- E. **Selección del candidato idóneo** como resultado del proceso de selección desarrollado a través de las distintas etapas, el Comité de Selección propondrá al Superintendente de Salud nómina con los nombres de los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes en la etapa D, con un máximo de 3 candidatos.

4° PROCÉDASE a dar amplia difusión a la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

- Subdepartamento de Recursos Humanos.
- Unidad de Gestión de Información y Riesgos.
- Oficina de Partes.