



Ministerio de Salud
Servicio de Salud O'Higgins
Hospital San Fernando
Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN

MAT. : Proceso de reclutamiento y Selección

San Fernando,

06 ENE 2022

PAUTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE Profesional con Encomendación de funciones de Jefe/a GRD PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN FERNANDO.

1. PRESENTACIÓN

El Hospital San Juan de Dios de San Fernando convoca a participar del llamado a proceso de reclutamiento y selección para proveer el cargo de **Profesional con Encomendación de funciones de Jefe/a GRD para el Hospital San Juan de Dios de San Fernando**, conforme a las siguientes bases, a las normas establecidas en el DFL 10 de 2017 y el DFL 29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre estatuto administrativo y de acuerdo a los lineamientos locales de la Dirección del Hospital San Juan de Dios de San Fernando respecto a los procesos de selección.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo a postular	: Profesional con Encomendación de funciones de Jefe/a GRD
Nº de Vacantes	: 1
Estamento	: Profesional
Grado	: 10º E.U.S.
Lugar de Desempeño	: Hospital San Juan de Dios de San Fernando
Calidad Jurídica	: Contrata
Jornada de Trabajo	: Diurna, 44 horas, Lunes a Viernes.
Dependencia Jerárquica del Cargo	: Subdirección Gestión Estratégica y Eficiencia Hospitalaria.

2.1. OBJETIVO

Resguardar y gestionar de forma eficiente la captura, procesamiento y análisis de la información clínica de los egresos hospitalarios aplicando el sistema de clasificación de Grupo Relacionados con el Diagnóstico (GRD) asegurando la calidad y oportunidad de los datos.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Generar informes periódicos del comportamiento de la casuística hospitalaria por GRD y su comparación, agrupando correctamente los diálogos y procedimientos efectuados a los pacientes.
- Elaborar y analizar reportes mensuales de la casuística de egresos del establecimiento, los que se reportan por sistema al nivel central.
- Proporcionar información para estudios clínicos, de investigación, y para mejoramiento y evaluación del desempeño de la gestión clínica de los servicios.
- Evaluar periódicamente la calidad de la documentación clínica del paciente en relación a la completitud, precisión y accesibilidad para su correcta codificación.
- Proveer educación continua a los profesionales de la unidad en el uso de las normas y guías de codificación, terminología médica, y técnicas de documentación según la descripción de cargo y funciones relacionadas con el uso de GRD, y otras dimensiones de la gestión de calidad de la información.
- Administrar la base de datos clínica de la unidad aplicando las políticas y procedimientos de confidencialidad, integridad y seguridad de la información tanto del paciente.
- Resguardar la integridad de los equipos computacionales licencias utilizadas en la unidad.
- Participar en la definición y actualización de políticas en el ámbito de la gestión de la información respecto de la estandarización de datos sistema de clasificación a utilizar, diseño de formato y protección de datos.
- Coordinar las funciones y actividades del personal a cargo.
- Manejar sistemas automatizados de información y administración de datos.
- Toda función solicitada por su jefatura directa en relación con su área de competencia.

2.3. COMPETENCIAS DEL CARGO:

a) Competencias Transversales

Orientación a la Eficiencia

Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Trabajo en Equipo

Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Orientación al Usuario

Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

b) Competencias Específicas

Manejo de Conflictos

Mediar y llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia.

Planificación y Organización

Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos.

Liderazgo

Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos (jefes directos, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate.

Adaptación y Flexibilidad