



SSMSO

Proceso solicitud de Licencias Rayen

18/06/2020



Responsable	Descripción	Fecha	Versión
Rene Lagos B. Daniel E. Jara S.	<ul style="list-style-type: none">Creación de Protocolo de Activación licencias Rayen V.5	01/10/2019	-
Daniel E. Jara S.	<ul style="list-style-type: none">Creación de Proceso de solicitud de licencias Rayen	18/06/2020	1.0



Contenido

Introducción	3
Objetivos	3
General	3
Específicos	3
Alcance	4
Definiciones	4
Roles y Responsabilidades	5
Solicitud de licencia	5
Datos para solicitud	5
Tiempo de latencia en la activación	6
Desactivación de Licencias de Usuarios	6
Procedimiento Solicitud Licencias RCE	7



Introducción

El equipo SIDRA del Servicio de Salud administra el acceso a Rayen de todos los establecimientos de La Florida, La Pintana, Pirque, San José de Maipo y San Ramón.

Para que un usuario (profesional de la salud o administrativo) pueda acceder a Rayen se le debe activar previamente una licencia de usuario. Una vez activada la licencia, el administrador de Rayen del establecimiento puede generar los accesos correspondientes al Registro Clínico Electrónico.

Objetivos

General

- Definir el proceso de solicitud de licencias para Rayen APS

Específicos

- Definir actores involucrados en el proceso de solicitud de licencias
- Definir actividades que debe realizar cada uno de los actores en el proceso de solicitud de licencias
- Definir las responsabilidades que tiene cada uno de los actores en el proceso de solicitud de licencias



Alcance

Este documento busca definir el Proceso de solicitud de licencias para RCE Rayen para representar una guía a los referentes comunales y establecimientos de salud de las comunas de La Florida, La Pintana, Pirque, San José de Maipo y San Ramón

Definiciones

- a) **Registro Clínico Electrónico (RCE):** Software que permite documentar las atenciones de salud que reciben los usuarios dentro de un establecimiento sanitario.
- b) **Rayen:** Registro clínico electrónico que poseen las comunas de La Florida, La Pintana, Pirque, San José de Maipo y San Ramón en sus establecimientos de nivel primario de salud.



Roles y Responsabilidades

Referentes comunales y Referentes de establecimientos de salud: Son los encargados de iniciar el Proceso mediante la solicitud de licencia para Rayen. Esto requiere enviar los datos necesarios para gestionar las cuentas.

Unidad de Salud Digital: Es la encargada de validar la solicitud realizada por los usuarios y generar la creación de la licencias en sistema Rayen.

Mesa de ayuda: Es la encargada de dar soporte a los referentes respecto a la funcionalidad de las licencias que han sido creadas, guiar y apoyar el proceso de gestión local de la comuna o establecimiento de salud respecto a la administración de éstas, siempre que esta se encuentre creada en sistema Weblun.

Solicitud de licencia

Toda licencia para nuevos usuarios de RAYEN se deberá solicitar por el/la encargado/a comunal o del establecimiento al correo licenciasrayen@ssmsoc.cl enviando los siguientes datos.

Datos para solicitud

- **Nombre completo del colaborador**
 - En este campo se considera reportar el nombre completo enviando primer nombre y los dos apellidos, estos deben solo considerar la inicial en mayúscula y el resto en minúscula (ej. Alba Plaza Santelices).
- **RUN del colaborador**
 - En este campo se considera reportar el dato RUN sin puntos separadores y con guion (ej. 12345678-9)
- **Genero del colaborador**
 - Este cambio considerar reportar género Masculino o Femenino en la solicitud. (ej. Femenino)

Nombre	RUT	Genero
Alba Plaza Santelices	12345678-9	Femenino



Tiempo de latencia en la activación

El Servicio activará la licencia dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la solicitud. Es responsabilidad de las comunas enviar los datos correctos de cada profesional para la generación o creación del usuario.

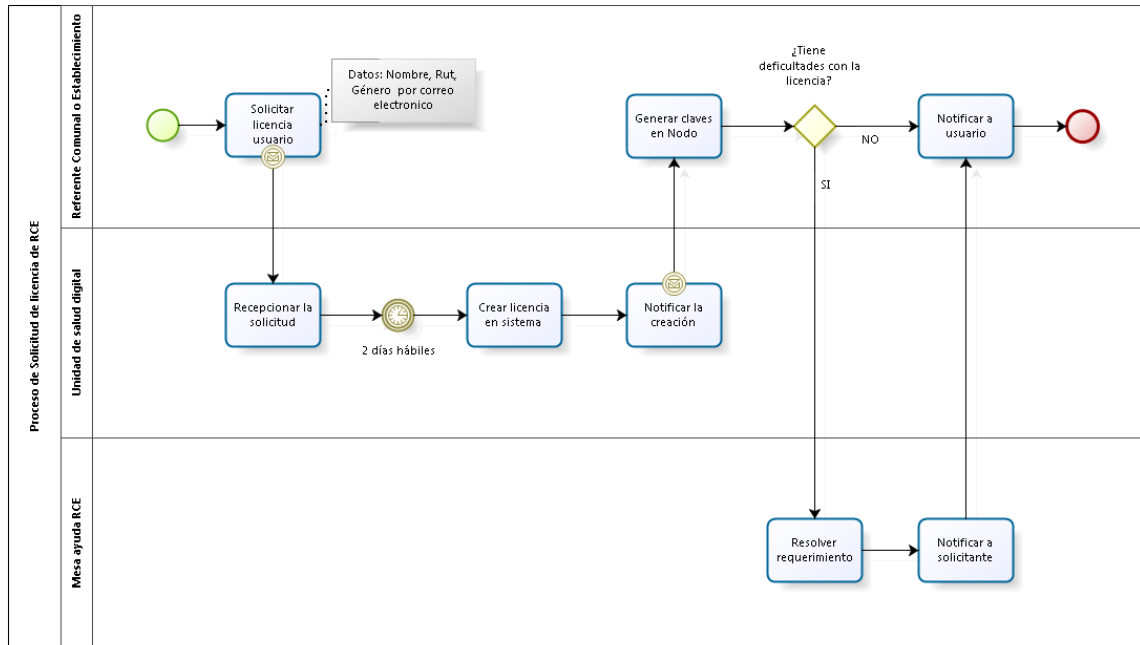
Desactivación de Licencias de Usuarios

Toda licencia de RAYEN que no tenga uso **dentro de un mes** será desactivada de forma automática para ser asignada con nuevas incorporaciones. En caso que el profesional requiera ser reactivado el/la encargado/a del establecimiento deberá solicitarlo a licenciasrayen@ssmso.cl.

En caso de que algún profesional deje de prestar servicio, se deberá notificar vía correo electrónico a licenciasrayen@ssmso.cl para desactivar su licencia.



Procedimiento Solicitud Licencias RCE





Actividad	Responsable	Descripción
Solicitar licencia usuario	Referente comunal o Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Se debe realizar la solicitud considerando las especificaciones para ello. El proceso de solicitud solo lo puede realizar el referente comunal o del establecimiento. No puede ser solicitado por usuario del sistema directamente.
Recepcionar la solicitud	Unidad de salud digital	<ul style="list-style-type: none">• Se debe recepcionar la solicitud y evaluar que cumpla con el estándar mínimo. En caso de que no cumpla será notificado a solicitante para que realice procedimiento nuevamente.
Crear licencia en sistema	Unidad de salud digital	<ul style="list-style-type: none">• Se debe gestionar la creación de la licencia dentro del Registro Clínico Electrónico (RCE) dentro de un plazo no mayor a dos días hábiles.
Notificar la creación	Unidad de salud digital	<ul style="list-style-type: none">• Se debe enviar notificación mediante correo a la persona que solicita la licencia respecto a la creación.
Generar claves en nodo	Referente comunal o Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Se debe generar las claves de acceso a los nodos particulares que se le asignaran al usuario de la licencia.
¿Tiene dificultades con la licencias?	Referente comunal o Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Se debe evaluar si la licencia cumple con las funcionalidades requeridas, esto determinará la siguiente actividad.<ul style="list-style-type: none">○ Si existen dificultades con la licencia pedir soporte de mesa de ayuda○ No existen dificultades con la licencia notificar a usuario
Resolver requerimiento	Mesa de Ayuda	<ul style="list-style-type: none">• Se debe recepcionar el requerimiento respecto a la dificultad planteada por Referente y resolver dentro de los plazos estipulados para ello.<ul style="list-style-type: none">○ Dar respuesta a todos los requerimientos a Excepción de Activación y Reactivación de licencias.
Notificar a solicitante	Mesa de Ayuda	<ul style="list-style-type: none">• Se debe notificar a referente una vez resuelta la incidencia para que pueda notificar a usuario respecto de la activación de la licencia.
Notificar a usuario	Referente comunal o Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Se debe notificar a usuario respecto de la activación de la licencia para que pueda ingresar a sistema y registrar las atenciones brindadas.