

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 31/08/2012

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jaime Bellolio

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL DEL SALVADOR SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO ORIENTE

1. REQUISITOS LEGALES

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 cinco años en el sector público o privado.

Fuente: Artículo 2° del DFL N° 32 de 18 de julio de 2008 del Ministerio de Salud.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10%
2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10%
4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
5. LIDERAZGO	20%
6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	15%
7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia alineándose con las directrices entregadas por el Servicio de Salud Metropolitano Oriente, Ministerio de Salud y la Reforma del Sector.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Habilidad para actuar y tomar decisiones, desarrollando estrategias de colaboración internas y externas, en relación al proceso de normalización del hospital, velando a la vez por la gestión eficiente en el ámbito financiero.

Se valorará contar con experiencia de al menos 3 años en cargos de dirección o jefaturas.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.

Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público, garantizando la continuidad de los servicios entregados.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

Habilidad para transmitir, movilizar y adherir una visión institucional a su equipo, promoviendo un clima de confianza y motivación mutua entre las áreas de su dependencia.

6.- INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

7.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en materias de gestión y administración de recursos financieros, físicos, de abastecimiento y estudios y proyectos o afines, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Salud Metropolitano Oriente
Dependencia	Director/a del Servicio de Salud Metropolitano Oriente
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

A el/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital del Salvador le corresponderá liderar la gestión administrativa del establecimiento y orientar e incorporar materias afines a su competencia, y de esta forma contribuir en el logro de los objetivos y metas del hospital; Implementando a la vez, políticas estratégicas para la institución, asegurando acciones de calidad y ejecutando de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Hospital del Salvador, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar e implementar oportunamente el proceso de formulación presupuestaria, así como la programación financiera y su control, en concordancia con el modelo de gestión de establecimiento autogestionado y las directrices de la Red Asistencial.

2. Formular el plan anual de compra y su licitación, a través de la plataforma de mercado público y/o de la intermediación, velando especialmente por el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Gestionar los recursos financieros del establecimiento, proponiendo y desarrollando estrategias y programas que aseguren su capacidad operativa, apoyando la calidad de las acciones de salud en beneficio de los usuarios.
4. Asesorar al Director/a del Establecimiento y a las unidades del establecimiento en todas las materias afines de su área, como también, a todas aquellas que le sean solicitadas.
5. Gestionar la cartera de inversiones del establecimiento, supervisando la ejecución del programa de inversiones y evaluando su cumplimiento bajo las normas señaladas por los organismos correspondientes.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital del Salvador, deberá:

1. Liderar e implementar procesos de modernización de la gestión administrativa del hospital, con un adecuado sistema de control y ajuste presupuestario, especialmente en los ítems de mayor impacto en el gasto, tales como remuneraciones variables y productos químicos y farmacéuticos, apoyando eficientemente la actividad clínica productiva del establecimiento.
2. Implementar estrategias que asegure el cumplimiento de las metas presupuestarias y disciplina financiera, fortaleciendo tecnológicamente los sistemas de control interno, y colaborando a la vez con los sistemas de registro para la toma de decisión en el ámbito clínico administrativo.
3. En su calidad de hospital autogestionado, le corresponderá generar ingresos propios, manteniendo el nivel de entrega de los servicios de salud del establecimiento y satisfacción del usuario.
4. Desarrollar un plan de trabajo que potencie a los equipos bajo su supervisión, generando ambientes colaborativos, armónicos y de confianza, tanto internamente como con otras áreas y subdirecciones de la institución.
5. Generar estrategias que permitan mantener y reforzar la centralización de la gestión de abastecimiento para el eficiente uso de los recursos de la institución.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Hospital del Salvador ha tenido grandes cambios desde su génesis hasta la actualidad; fue fundado el 7 de Diciembre de 1871 y su construcción fue consecuencia de la preocupación del Estado por la excesiva mortalidad infantil y las epidemias de viruela y cólera que afectaban periódicamente al país.

En 1968 se iniciaron los trasplantes renales en el Hospital, convirtiéndose éste en el primer centro asistencial público en realizarlos. En 1995, tuvo financiamiento entregado por el Ministerio de Salud al Programa Nacional de Trasplantes, aumentando exponencialmente el número de estas cirugías.

En el período 1994 – 2000 el establecimiento mostró importantes avances en el área clínica. También se produjo el cumplimiento de importantes metas de producción por servicio clínico, que aumentaron en forma sostenida, las que sumadas a importantes innovaciones en la gestión, permitieron, entre otras cosas, aumentar los recursos propios del hospital, optimizado el gasto en bienes y servicios de consumo.

En 1997 se creó el sistema de atención de choque del servicio de Psiquiatría, permitiendo la atención del 100% de los pacientes que consultan diariamente. Un año antes, en 1996, se implementó el proyecto Mujer, Maternidad y Familia lo que permitió grandes avances en la atención personalizada de los partos, el apego precoz de los recién nacidos, la lactancia materna exclusiva y la participación del padre en el parto.

Estas y otras medidas orientadas a mejorar la calidad de la atención de la embarazada hacen merecedor al Hospital del Salvador de la acreditación de UNICEF como Hospital Amigo de la Madre y el Niño. A partir del 22 de Agosto de 2002, el Servicio de Maternidad fue trasladado al Hospital Dr. Luis Tisné, ubicado en la comuna de Peñalolén.

Actualmente, en el año 2012, el Hospital del Salvador tiene una población usuaria de 591.805 personas, contando el establecimiento con un número total de 401 camas. El Hospital ha desarrollado innovaciones importantes orientadas a la mejora asistencial al crear la Unidad de Satisfacción Usuaría, la Unidad de Cuidados Paliativos, la instauración de Audiencias programadas en Urgencia, entre otras.

Como todas las mejoras deben propender a un equilibrio financiero, desde el año 2002 el establecimiento gestiona sus actividades con información GRD (Grupos Relacionados de Diagnóstico) y el software Winsig (OPS), programas que entregan datos para la gestión clínica y costeo de prestaciones, que permiten gestionar las actividades, revisar costos, reorientar procedimientos, todo con una mirada del establecimiento como parte de la red de salud del país.

Esta institución se encuentra en un proceso de reposición vía concesiones, que contempla la construcción de un nuevo establecimiento que incluye en su estructura al Instituto Nacional de Geriatría (ING) y cuya materialización está a cargo del Ministerio de Obras Públicas.

El Hospital del Salvador colabora con la formación de especialistas en falencias que den cuenta de las necesidades que tiene el sector de la salud pública a nivel nacional, por lo que a esta la Subdirección Administrativa, le corresponderá potenciar las áreas clínicas, proporcionando los recursos indispensables para su materialización.

La Subdirección Administrativa tiene como desafío, participar activamente en el desarrollo de los nuevos modelos de gestión, integrando a la vez el ámbito de las tecnologías de la información, facilitando el registro, implementación e integración entre las diferentes áreas del Hospital del Salvador.

Cabe señalar que junto con el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Hospital del Salvador, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública, en el Servicio de Salud Metropolitano Oriente:

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo/a Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento de Auditoría
- Subdirector/a Médico/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico/a Hospital del Salvador
- Director/a Hospital del Salvador
- Director/a Hospital Luis Calvo Mackenna
- Director/a Hospital Instituto de Neurocirugía
- Director/a Hospital Instituto Nacional del Tórax
- Director/a Hospital de Geriatría
- Director/a Hospital Instituto de Rehabilitación P.A.C
- Subdirector/a Médico/a Hospital Luis Calvo Mackenna
- Subdirector/a Médico/a Hospital Instituto de Neurocirugía
- Subdirector/a Médico/a Instituto Nacional del Tórax
- Director/a Hospital Dr. Luis Tisne

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Como información referencial, se presenta el siguiente cuadro que muestra la evolución de consultas entre los años 2009 y 2011.

CONSULTAS POR ESPECIALIDAD	2009	2010	2011
Medicina	55.913	62.746	62.118
Cirugía	24.252	27.349	23.539
Traumatología	18.048	15.964	16.033
Oftalmología	33.467	31.752	27.438
Otorrino	16.597	16.856	13.703

Urología	11.363	10.828	10.591
Psiquiatría	17.185	16.546	16.008
Dermatologías	12.070	10.175	8.606
Neurología	11.330	9.945	10.014
Medicina Física	7.069	6.319	5.379
Nº Total consultas	207.294	208.480	193.429
Promedio	864	869	806
Consultas nuevas	53.488	46.370	42.375
Nº consultas no médicas	51.299	54.762	57.916
Exámenes de Laboratorio	1.748.199	1.788.116	2.542.881

	2009	2010	2011
Nº de camas	414	406	401
Egresos	18820	18810	18119
Promedio días	7,0	7,0	7,9
Índice	92,7	96	96,3

Fuente: Departamento de Estadísticas y Gestión de la Información, Servicio de Salud Oriente.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo directo de trabajo del/de la Subdirector/a Administrativo/a está conformado por:

- **Centro de Costos de Abastecimiento**, esta conformado por Adquisiciones y Bodega Central. Se orienta a la misión institucional y responde a objetivos de eficiencia, eficacia y transparencia para consolidar los programas de compra de cada centro de responsabilidad (CR), generando una planificación adecuada de las compras (suministros, insumos y elementos) institucionales que se requiera para ejecutar sus actividades.
- **Centro de Costos de Finanzas**, esta conformado por Contabilidad y Presupuesto. Tiene la responsabilidad de normar, ejecutar, coordinar y adaptar las funciones y actividades relativas a la correcta administración de los recursos financieros del establecimiento.
- **Centro de Costos de S.O.M.E.**, esta conformado por Admisión y Recaudación. Es el encargado de administrar el sistema de admisión, referencia y atención de los usuarios de la red asistencial de derivación, realizando los procesos y trámites asistenciales y administrativos correspondientes; adoptar sistemas registro de interconsultas, listas de espera e información para la gestión de demanda de la red y recaudar los ingresos por concepto de la aplicación de aranceles respectivos y efectuar la clasificación previsional de los pacientes.
- **Centro de Costos de Estudios y Proyectos**, tiene como objetivo de confección, monitoreo y evaluación de los proyectos del Hospital.

CLIENTES INTERNOS

El/La Subdirector/a Administrativo/a deberá interactuar en forma continua con:

- **Equipo Directivo:** El/la Director/a del Hospital y el/la Subdirector Médico, Subdirector de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermedades, Subdirección de Operaciones y Subdirección de Recursos Humanos.
- **Los/as Jefes de los Centros de Responsabilidad, Centros de Costos, Jefes/as de Servicios Clínicos, Jefes/as de Unidades de Apoyo y Jefes/as de Unidades técnicas y administrativas**, en las materias de su competencia.

CLIENTES EXTERNOS

El/la Subdirector/a Administrativo/a tiene como principales clientes:

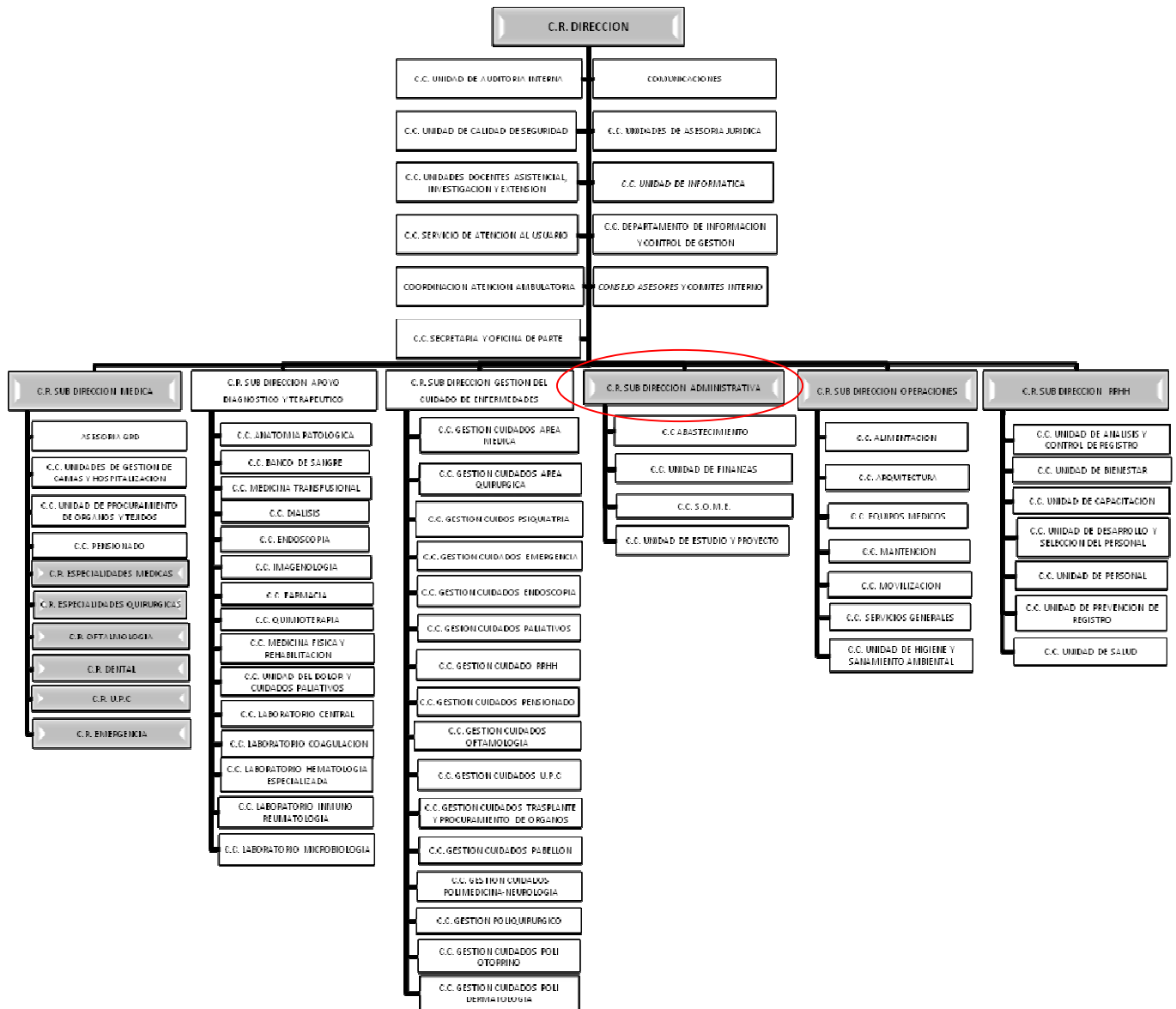
- **La población usuaria como su principal cliente:** el /la Subdirector/a Administrativo/a a través de los recursos que administra tiene responsabilidades relacionadas con la satisfacción de los usuarios del establecimiento.
- **Equipo Directivo:** de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Oriente.
- **Contraloría General de la República:** se relaciona facilitando y entregando la información solicitada por la Contraloría en su proceso de fiscalización. Así como también se establece una relación de apoyo y asesoría legal en el quehacer de la administración pública.
- **El Fondo Nacional de Salud (FONASA):** para el cumplimiento de las Garantías AUGE y de la recuperación del copago cuando corresponda.
- **Proveedores y Mercado Público:** para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.
- **Ministerio de Desarrollo Social:** para la presentación y aprobación de estudios y proyectos.

DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	90
Dotación total del Establecimiento	1760
Personal honorarios	62
Dotación total del Servicio de Salud	5.271
Presupuesto del Hospital	43.504.685.000
Presupuesto del Servicio de Salud*	\$178.443.122.000

Fuente: Recursos Humanos, Servicio de Salud Metropolitano Oriente. Dotación efectiva y honorarios al IV trimestre de 2011.
Finanzas, Servicio de Salud Metropolitano Oriente. Presupuesto al 30.06.2012.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **70%**. Incluye las asignaciones de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.013.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 70%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.184.170.-	\$1.528.919.-	\$3.713.089.-	\$3.026.018.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.912.380.-	\$2.038.666.-	\$4.951.046.-	\$3.897.772.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.317.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.173.798.-	\$1.521.658.-	\$3.695.456.-	\$3.012.794.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.013.000.-

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo hasta por un máximo de 13% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, respecto de los otros meses.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas, a partir del año siguiente de su permanencia en el cargo, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo por Experiencia y Desempeño Funcionario hasta por un máximo de 2% mensual por su participación efectiva en la junta calificadora central sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva.

Asimismo, después de cumplir 1 año de servicio, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo a la Función Directiva que pueden alcanzar un 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, en conformidad a un proceso de evaluación de metas.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.