

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 23-11-2010

Representante del CADP: Pablo Velozo

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO SERVICIO DE SALUD CHILOÉ

1. REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un 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 2º, del DFL N° 29, de 18 de julio de 2008, del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial el día 20 de noviembre de 2008.

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 |
|---|------------|
| A1. VISIÓN ESTRATÉGICA | 15 % |
| A2. GESTIÓN Y LOGRO | 20 % |
| A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES | 15 % |
| A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS | 10 % |
| A5. LIDERAZGO | 15 % |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD | 10 % |
| A7. 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 institucional.

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.

Se valorará poseer al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección, gerencia o jefatura.

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.

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 y movilizar equipos de trabajo para instalar una política de optimización en el uso de los recursos y disciplina financiera.

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

Debe poseer conocimientos y/o experiencias en materias de gestión y administración financiera en el sector público y/o en salud, abastecimiento, recursos físicos, y/o afines que se requieren para el ejercicio de la función.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|------------------------------|
| Nivel Jerárquico | II Nivel |
| Servicio | Servicio de Salud Chiloé |
| Dependencia | Director/a Servicio de Salud |
| Ministerio | Ministerio de Salud |
| Lugar de Desempeño | Castro |

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Administrativo/a le corresponde colaborar directamente en la gestión específica del Servicio mediante la elaboración y propuesta al Director de los programas relativos a materias presupuestarias, inversiones, abastecimiento y uso de tecnologías de información de acuerdo con las políticas, planes, programas y normas aprobadas por la Subsecretaría de Redes Asistenciales, con el objetivo de prestar apoyo a la gestión técnica y asistencial de sus establecimientos y dependencias.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de subdirector/a administrativo le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Planificar, organizar, coordinar, gestionar y evaluar la utilización de los recursos financieros, físicos y de abastecimiento y de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) del Servicio de Salud.
2. Proponer la distribución del presupuesto entre los establecimientos dependientes y garantizar una gestión eficiente de los recursos disponibles del Servicio, en materias relacionadas con presupuesto, disciplina financiera, desarrollo de proyectos de inversión, tecnologías de información e indicadores de gestión.
3. Asesorar al Director/a del Servicio y a todos los establecimientos de la red asistencial, especialmente en materias relacionadas con inversiones en equipamiento médico e industrial, proyectos, obras civiles, gestión financiera y desarrollo de tecnologías de la información.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Subdirector/a Administrativo/a, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Contribuir desde su ámbito de competencia a la formulación e implementación de un plan estratégico definido para el periodo 2010 – 2014 en el Servicio de Salud.
2. Diseñar e implementar políticas de gestión eficiente y transparente en materias de: administración financiera, contable y presupuestaria, de recursos físicos e informáticos del Servicio de Salud, con énfasis en el rediseño de procesos, normalización presupuestaria y reducción de la deuda del Servicio.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio de Salud Chiloé fue creado el 1 de julio de 2008 y está conformado por una red de 6 establecimientos según la siguiente distribución: Dirección del Servicio de Salud, Hospital de Castro (mediana complejidad) y Hospital de Ancud (mediana complejidad) y los Hospitales de Quellón (baja complejidad), Achao y Queilén, (Hospitales comunitarios).

El Servicio de Salud Chiloé se creó con el fin de articular un sistema que responda adecuadamente a las demandas de salud de la población usuaria del archipiélago de Chiloé, poniendo énfasis en la articulación, gestión y desarrollo de la red asistencial, con el fin de ejecutar acciones integradas de fomento y protección de la salud y de rehabilitación de personas enfermas y a la vez el compromiso de acoger las demandas, expectativas y visiones de los territorios de su jurisdicción.

La provincia de Chiloé tiene 10 comunas con 1 departamento de salud, 9 corporaciones de salud, educación y atención del menor que administran 6 CESFAM (centro de salud familiar), 3 consultorios, 10 CECOSF (Centro comunitario de salud familiar) y 72 postas de salud rural, 5 hospitales de los cuales 1, el Hospital de Castro será autogestionado en red, el Hospital de Ancud, de mediana complejidad y 3 de familia y comunidad (Hospitales de Quellón, Achao y Queilén). La provincia tiene una población de 180.114 habitantes y 142.830 beneficiarios.

Cabe señalar que junto al subdirector/a administrativo del Servicio de Salud Chiloé, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento de Auditoría del Servicio de Salud

**BIENES/O
SERVICIOS**

- Director/a Hospital de Castro
- Director/a Hospital de Ancud
- Director/a Hospital de Quellón
- Subdirector/a Médico Hospital de Castro
- Subdirector/a Médico Hospital de Ancud

Los principales servicios que el Subdirector/a Administrativo entrega al Servicio de Salud son:

- Gestiona la ejecución presupuestaria del Servicio de Salud (M\$27.000.000.000).
- Administración del sistema de compras y abastecimiento asegurando un expedito flujo de insumos tanto para la gestión clínica como administrativa.
- Gestión de los productos asistenciales, mantención de bienes muebles e inmuebles. Supervisión y control de empresas externas. Diseño e implementación de proyectos de renovación de infraestructura física y equipamiento.
- Prestación de todos los sistemas de apoyo administrativos, gestión de los sistemas de tecnologías de la información y soporte informático.

Además, los productos y servicios del Servicio de Salud Chiloé contemplan áreas asistenciales. La siguiente tabla muestra el volumen de productos generados:

| ACTIVIDADES SERVICIO DE SALUD CHILOÉ 2007-2009 | | | | |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Información de Actividades | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 |
| Días Cama Disponibles | 85,278 | 88,349 | 91,909 | 93.695 |
| Días Cama Ocupado | 55,554 | 57,115 | 62,493 | 63.541 |
| Días de Estada | 55,687 | 58,351 | 59,446 | 64.181 |
| Egresos | 14,939 | 14,840 | 14,418 | 14.341 |
| Total Consultas Especialidad Programadas en Red | 49,125 | 58,549 | 54,097 | 62.936 |
| Total Consultas de Especialidad Realizadas | 44,246 | 51,634 | 47,646 | 55.407 |
| Partos | 1,476 | 1,454 | 1,577 | 1.388 |
| Cesáreas | 1,004 | 1,049 | 1,154 | 681 |
| Pabellones Existentes | 6 | 7 | 7 | 7 |
| Intervenciones Quirúrgicas Mayores Realizadas | 4,455 | 5,300 | 5,403 | 5.450 |
| Actividad Valorizada (sin compras de servicios) | 4,287,470 | 5,049,925 | 4,483,688 | 6.346.029 |

Fuente: Servicio de Salud Chiloé

**EQUIPO DE
TRABAJO**

El equipo de trabajo de dependencia directa del subdirector/a administrativo/a está constituido por:

- **Jefe Subdepartamento de Gestión Financiera**, cuya función principal es mantener la estabilidad financiera a través del control de los ingresos y gastos, integrar y consolidar la formulación del presupuesto anual del Servicio de Salud, en el marco de la planificación de la red asistencial, debiendo conocer, analizar y acordar la propuesta de presupuesto de los establecimientos.
- **Jefe Subdepartamento de Recursos Físicos**, le corresponde identificar los requerimientos para estudios de vulnerabilidad de la estructura física y equipamiento de los establecimientos de la red asistencial y definir orientaciones de mantenimiento preventivo y reparativo de la estructura, equipamiento y medios de transporte, además de coordinar las acciones correspondientes a la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas y proyectos de normalización e inversiones de los establecimientos.
- **Jefe Subdepartamento de Tecnologías de la información**, el cual debe mantener información consolidada, integrada y actualizada de T.I. de la red asistencial, que apoye la planificación, organización, dirección, control y evaluación de la misma, estando disponible para los integrantes de la red, además de la programación y monitoreo de la mantención y equipamiento de la red informática y el respaldo de la información.
- **Jefe Subdepartamento de Administración Interna**, cuyas funciones principales son implementar un sistema que asegure a la red contar con los insumos y medicamentos necesarios para otorgar las prestaciones de salud, formular bases y demás antecedentes para efectuar los llamados a propuestas del Servicio de acuerdo a la normativa vigente, elaborar programa anual de compras, velar por el cumplimiento de la normativa en materia de abastecimiento y prestar asesoría técnica en materia de su competencia a la red asistencial.

CLIENTES INTERNOS

Los clientes internos con los cuales debe relacionarse el subdirector/a administrativo son las Subdirecciones de Recursos Humanos y de Gestión de la Red Asistencial.

Asimismo con los jefe de departamentos, profesionales, coordinadores de apoyo, subdirectores administrativos de hospitales y directores de establecimientos, con los que deberá relacionarse e interactuar permanentemente.

La relación que se establece tiene como objetivo coordinar para asesorar la correcta toma de decisiones del Director del Servicio, participando directamente en la gestión del Servicio en conjunto con el equipo directivo superior, con el fin de mantener relaciones funcionales, estratégicas y de apoyo para la gestión administrativa de su competencia que permitan una adecuada y oportuna respuesta a las necesidades de la red asistencial.

CLIENTES EXTERNOS

Los clientes externos con los cuales el subdirector/a administrativo debe interactuar son, al menos los siguientes:

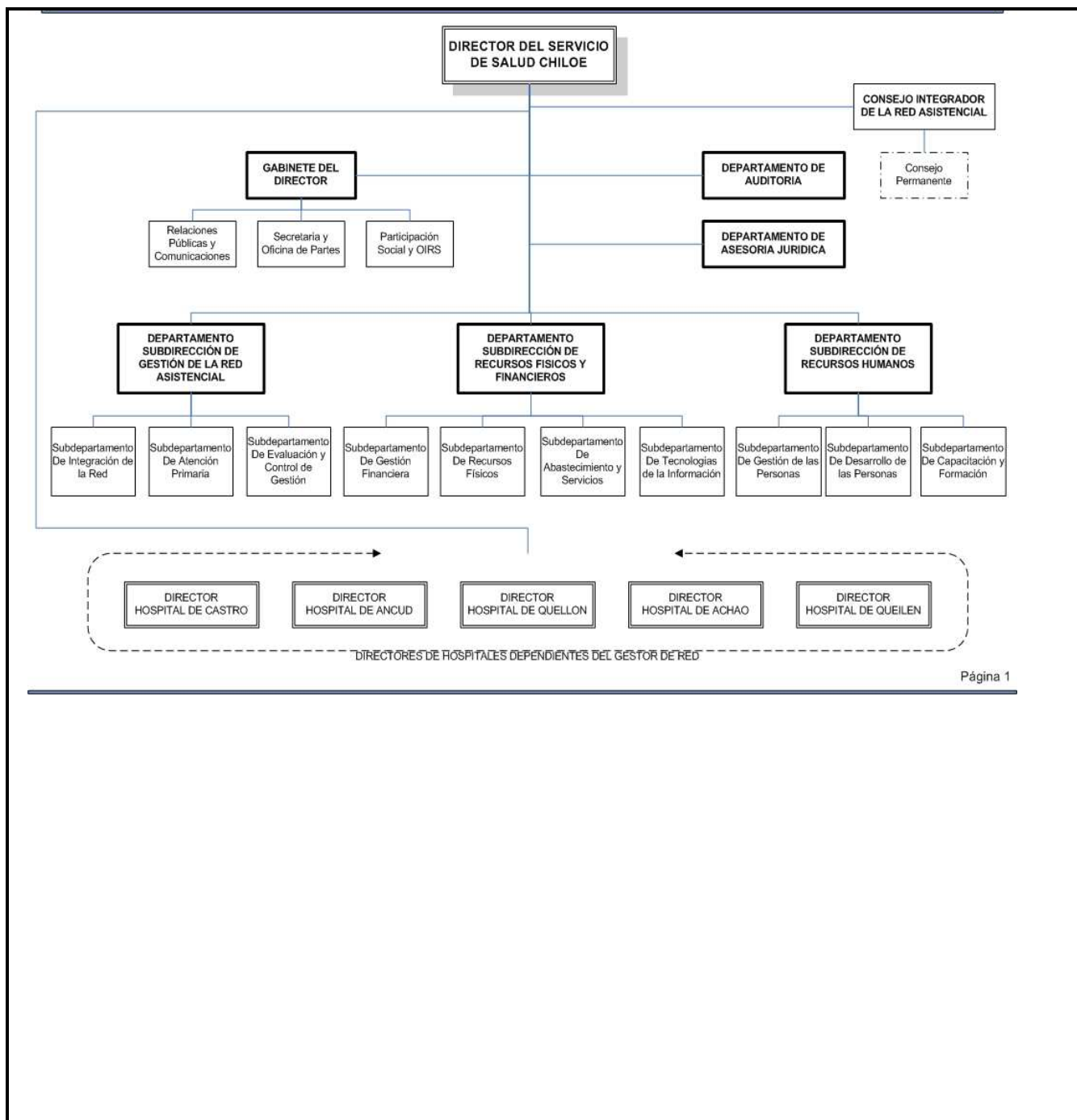
- Ministerio de Salud y Fondo Nacional de Salud, y cuando la situación lo amerita con la red privada del país, estableciendo una relación de coordinación, intercambio de información, participación conjunta en desarrollo de proyectos y evaluaciones financiero-presupuestarias, adquisiciones y otros propios de su ámbito.
- Municipalidades, organizaciones sociales, entre otros, preocupándose de mantener la información adecuada y coordinada para el conocimiento y respuestas necesarias a las demandas que su naturaleza implique.

DIMENSIONES DEL CARGO

| | |
|---|----------------|
| Nº Personas que dependen directamente del cargo | 4 |
| Dotación total del Servicio | 1.230 |
| Dotación honorarios | 138 |
| Presupuesto que administra | M\$ 27.000.000 |
| Presupuesto del Servicio año 2010 | M\$ 27.000.000 |

Fuente: Servicio de Salud Chiloé

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **3°** 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 **55%**. Incluye las asignaciones de estímulo, zona y bonificación especial para zonas extremas. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.164.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin bono de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con bono de estímulo, que se detalla a continuación:

| Procedencia | Detalle Meses | Sub Total Renta Bruta | Asignación Alta Dirección Pública 55% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|--|--|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio* | Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.442.652.- | \$1.343.459.- | \$3.786.111.- | \$3.141.078.- |
| | Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$3.267.218.- | \$1.796.970.- | \$5.064.188.- | \$4.049.540.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial | | | | | \$3.444.000.- |
| No Funcionarios** | Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$2.432.181.- | \$1.337.700.- | \$3.769.881.- | \$3.128.906.- |
| | Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$2.522.181.- | \$1.387.200.- | \$3.909.381.- | \$3.233.531.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial | | | | | \$3.164.000.- |

***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 hasta por un máximo de 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.

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

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 directivo 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 en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- 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.