

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 02-04-2013.
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Jorge Cisternas Méndez.

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A DE HOSPITAL DIRECCIÓN DE PREVISIÓN DE CARABINEROS DE CHILE - DIPRECA

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 reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.*

*Fuentes Legales: Art. N° 40, Ley 19.882 y Art. Único del DFL N° 2 de 1990 del Ministerio de Defensa Nacional

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 | 10% |
| A2. GESTIÓN Y LOGRO | 20% |
| A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES | 10% |
| A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS | 15% |
| A5. LIDERAZGO | 15% |
| A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD | 15% |
| 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, alineándose con las directrices entregadas por DIPRECA.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando datos, movilizand recursos 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.

Capacidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo, control de tareas y procedimientos; coordinando y planificando el conjunto de medios disponibles para la toma de decisiones oportuna, a fin de mejorar la gestión.

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

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, de forma de garantizar la continuidad de los servicios entregados.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as, promover relaciones de colaboración 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, empoderando a los equipos de trabajo, hacia el logro de un fin común y generando una visión sistémica.

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 administración de recursos financieros, abastecimiento, operacionales y/o recursos humanos, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nivel Jerárquico | II Nivel Jerárquico |
| Servicio | Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, DIPRECA. |
| Dependencia | Director/a Hospital Dirección de Previsión de Carabineros de Chile |
| Ministerio | Ministerio del Interior y Seguridad Pública |
| Lugar de Desempeño | Santiago |

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/a Subdirector/a Administrativo/a del Hospital, le corresponde liderar la gestión administrativa del establecimiento, asegurando el manejo eficiente de los recursos y el adecuado funcionamiento de las áreas a su cargo, planta hospitalaria y servicios clínicos, con el fin de contribuir con el logro de los objetivos y metas del hospital y la implementación de las políticas estratégicas de la institución, respondiendo a los requerimientos de los/as Beneficiarios/as en la forma y calidad definidos.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones estratégicas:

1. Asegurar la correcta, oportuna y eficiente administración de los recursos humanos, financieros, informáticos, tecnológicos, físicos y materiales que permitan el correcto desarrollo de los procesos logístico – operacionales, cumpliendo con los objetivos del establecimiento hospitalario, determinados por la Dirección de Previsión.
2. Desarrollar estrategias que permitan optimizar el uso de la planta hospitalaria, asegurando la calidad de las prestaciones otorgadas, de manera tal de alcanzar los objetivos de gestión y resultados financieros que permita implementar el plan de desarrollo del Hospital.
3. Mantener un sistema de información financiero-contable-presupuestario que permita entregar, mensualmente a la Dirección de Previsión, información oportuna, completa y fidedigna relativa a la gestión de los recursos y a los resultados para la toma de decisiones.

4. Planificar, evaluar y presentar al/a Director/a el Plan de inversiones y proyectos del Hospital, orientados a incrementar y mejorar la calidad de las prestaciones otorgadas, fortaleciendo la calidad hospitalaria de alta complejidad en un contexto de competitividad.
5. Proponer y controlar la ejecución del presupuesto anual, con la Dirección de Previsión. Además, deberá controlar la correcta aplicación de los sistemas de compra, manteniendo información actualizada de volúmenes, tendencias, exigencias y toda otra información necesaria para ejecutar las adquisiciones autorizadas por el Comité de Abastecimiento.
6. Fortalecer el sistema de control interno, a fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos y cumplimiento de la normativa legal vigente.
7. Dar cumplimiento a los protocolos administrativos bajo su responsabilidad en el marco de la Acreditación del Hospital ante las autoridades de la Superintendencia de Salud.

DESAFÍOS DEL CARGO

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

1. Diseñar e implementar un Plan comercial, que permita la optimización del uso de los recursos existentes, mediante la paquetización de los servicios clínicos y el uso eficiente de la infraestructura disponible.
2. Liderar el diseño y/o mejora de los procesos relativos a sistemas de Información, modelos de gestión eficientes para el área de abastecimiento, servicios generales y farmacia del Hospital y gestión de recursos humanos.
3. Implementar planes de mejora a corto, mediano y largo plazo, los que permitan aumentar el grado de satisfacción de los usuarios/as respecto de los servicios entregados (dimensiones de accesibilidad, oportunidad, equidad, seguridad, equipamiento e instalaciones).
4. Implementar la fusión de las funciones de las áreas de personal, finanzas y abastecimiento con las de DIPRECA, las cuales actualmente, se encuentran descentralizadas y duplicadas.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Dirección de Previsión de Carabineros de Chile es la institución de la administración pública que proporciona el servicio de previsión social para el personal en servicio activo y en situación de retiro de Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Gendarmería, Mutualidad de Carabineros y la propia planta de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.

Es en este contexto que se ubica el Hospital, formando parte del sistema de salud de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile. Su propósito es otorgar atención de salud integral a la población de beneficiarios y sus cargas familiares legales, a través de acciones de protección, fomento y recuperación de la salud, que permita brindar una gestión hospitalaria global basada en la equidad, eficiencia y eficacia, contribuyendo constantemente al mejoramiento de la calidad de vida y de servicio, como también al desarrollo y avance de las ciencias médicas en el país, con sus acciones de investigación y docencia.

Dentro de sus lineamientos estratégicos, la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile se ha orientado a aumentar y perfeccionar los servicios que entrega a sus beneficiarios, mediante la incorporación de nuevas técnicas especializadas, inversión en proyectos e innovaciones en gestión, permitiendo a todos sus usuarios el acceso y oportunidad en la entrega de servicios.

El Hospital es una organización funcionalmente descentralizada, dependiente de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, con patrimonio propio y regulaciones especiales, distinto de los servicios de salud a que se refiere el Decreto Ley N° 2.763 de 1979. No obstante ello, el establecimiento, para aplicar las políticas nacionales, programas y normas técnicas que imparte el Ministerio de Salud, integra y forma parte de la Red Asistencial del Servicio de Salud Metropolitano Oriente.

En la actualidad, el Hospital posee un conjunto de servicios administrativos duplicados con DIPRECA, tales como: Finanzas, Contabilidad, Personal, entre otros, los que deben ser fusionados para lograr mayor eficiencia.

Cabe señalar, que los siguientes cargos de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a.
- Fiscal
- Director/a Hospital Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
- Administrador/a General
- Contador/a General
- Subdirector /a Médico /a del Hospital Dirección de Previsión de Carabineros de Chile.
- Subdirector /a Administrativo/a del Hospital Dirección de Previsión de Carabineros de Chile

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los principales bienes y servicios otorgados por el/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital, son los siguientes:

- **Gestión Financiera:** a través del análisis financiero, control de presupuesto, contabilidad y recaudación.
- **Operaciones y apoyo logístico** a la red asistencial, administración de recursos físicos y de abastecimiento.
- **Gestión de Personas,** desarrollo de las personas y procesos del ciclo de vida laboral, entre otros.
- **Estudios y desarrollo de proyectos** de normalización de infraestructura y equipamiento.

En detalle:

1. Balance mensual.
2. Flujo de Caja mensual.
3. Estados Financieros.
4. Elaborar el Presupuesto del Hospital.
5. Diseño y control del Plan anual de Compras.
6. Diseño y control Proceso logístico de adquisiciones y control de bodegas.
7. Control de Procesos administrativos de Contratación de personal y desvinculación, Ley 15.076, Código del Trabajo, Honorarios.
8. Procesos calificadorios (Cuatrimestrales y Anuales).
9. Supervisar, dirigir y controlar la ejecución del Plan Comercial.
10. Coordinar convenios de atención de pacientes y regiones.
11. Velar por el cumplimiento del proceso, protocolo de entrega de medicamentos al paciente.
12. Velar por el cumplimiento de protocolos de seguridad informática y sistemas computacionales (integración de sistemas).
13. Control del Proceso de Remuneraciones del Personal y AFP.
14. Control de Procesos de Mantenimiento de infraestructura y equipamiento médico.
15. Gestionar procesos de Proyectos de Modernización, infraestructura.
16. Visar documentos de su área de gestión.
17. Entre otros.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo de el/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile está compuesto por las 7 jefaturas de las Divisiones bajo su dependencia:

Jefe/a División de Personal (29 personas), le corresponde administrar el Recurso Humano del Hospital, relacionado con la obtención, mantenimiento, desarrollo, control y optimización del personal, mediante la realización de las funciones de Planificación, Organización, Dirección y Control de las actividades programadas para ese propósito, basados en la misión Institucional y el Plan Estratégico vigente.

Dependen de esta División las Secciones de: Personal, Remuneraciones, Desarrollo de Personal y Asistencia Social al personal.

Jefe/a División de Finanzas (35 personas), le corresponde, estudiar y proponer el Proyecto de Presupuesto anual, efectuando el control, registro y utilización de los Recursos Financieros y Económicos con que cuenta el Hospital, de conformidad a las Políticas que sobre la materia define la Dirección del Establecimiento y entidades Gubernamentales.

Dependen de esta División las Secciones de Facturación y Cobranzas, contabilidad y Costos.

Jefe/a División Servicios Generales (116 personas), le corresponde apoyar la gestión hospitalaria ejecutando en forma oportuna y permanente los servicios de mantención preventiva, conservativa y recuperativa de los recursos físicos, instalaciones y equipamiento del Hospital, como así mismo se encarga de los servicios de telefonía, transporte, limpieza, cuidado y conservación de patios y jardines.

Dependen de esta División las Secciones de Mantención Mecánica, Mantención Eléctrica y Servicios Internos.

Jefe/a División Comercial (53 personas), le corresponde ser parte del soporte administrativo al ciclo de la gestión clínica, en las actividades del proceso de atención de cara al paciente/usuario y a su vez, generando los servicios y productos comerciales y ponerlos a disposición de los clientes del Hospital, procurando la adecuada generación de ingresos económicos necesarios para el funcionamiento del Hospital.

Dependen de esta División las Secciones de Admisión, Atención al cliente, Comercial y asistencia social al Paciente.

Jefe/a División de Abastecimiento (51 personas), le corresponde proveer a todos los servicios, tanto clínicos como administrativos, de los elementos necesarios para su funcionamiento, gestionando las compras, velando por mantener adecuados niveles de existencia; almacenar, distribuir, mantener y controlar su adecuado uso y propender a un resguardo de los intereses patrimoniales y financieros de la Institución.

Dependen de esta división las Secciones de Adquisiciones, abastecimiento, central de distribución e Insumos en consignación.

Jefe/a Sección Computación (18 personas), atender los requerimientos de nuevos sistemas de información o aplicaciones; y, la mantención e introducción de mejoras que demanden las distintas unidades organizacionales, conforme a los planes y políticas de desarrollo informático vigentes.

Dependen de esta Sección las Unidades de Desarrollo y mantención de Sistemas, Ingeniería de Sistemas, de Explotación de Sistemas, Soporte y mesa de ayuda.

Jefe/a Servicio Farmacia (23 personas), Tiene como objetivo contribuir al uso racional de los medicamentos desarrollando una atención farmacéutica eficiente, oportuna, segura e informada, brindada a través de un conjunto de servicios farmacéuticos que forman parte de la atención a los pacientes del establecimiento y su comunidad.

Dependen de este Servicio las unidades funcionales: Nutriciones Parenterales; Preparación y dispensación de Quimioterapia; Dispensación de Medicamentos y Logística.

CLIENTES INTERNOS

El/La Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile debe relacionarse internamente con: la Dirección del Hospital, Subdirección Médica y sus Divisiones de Servicios y unidades clínicas, Servicio Médico, Servicio Dental, Servicio de Medicina Preventiva y el Área Administradora de Fondos de Salud Institucional denominada Secretaría General. Estos contactos son periódicos y estratégicos, y busca solucionar las contingencias del Hospital en su ámbito médico y asistencial, desarrollando con eficiencia diversos planes de acción administrativa para responder oportunamente a los requerimientos demandados por estas áreas.

CLIENTES EXTERNOS

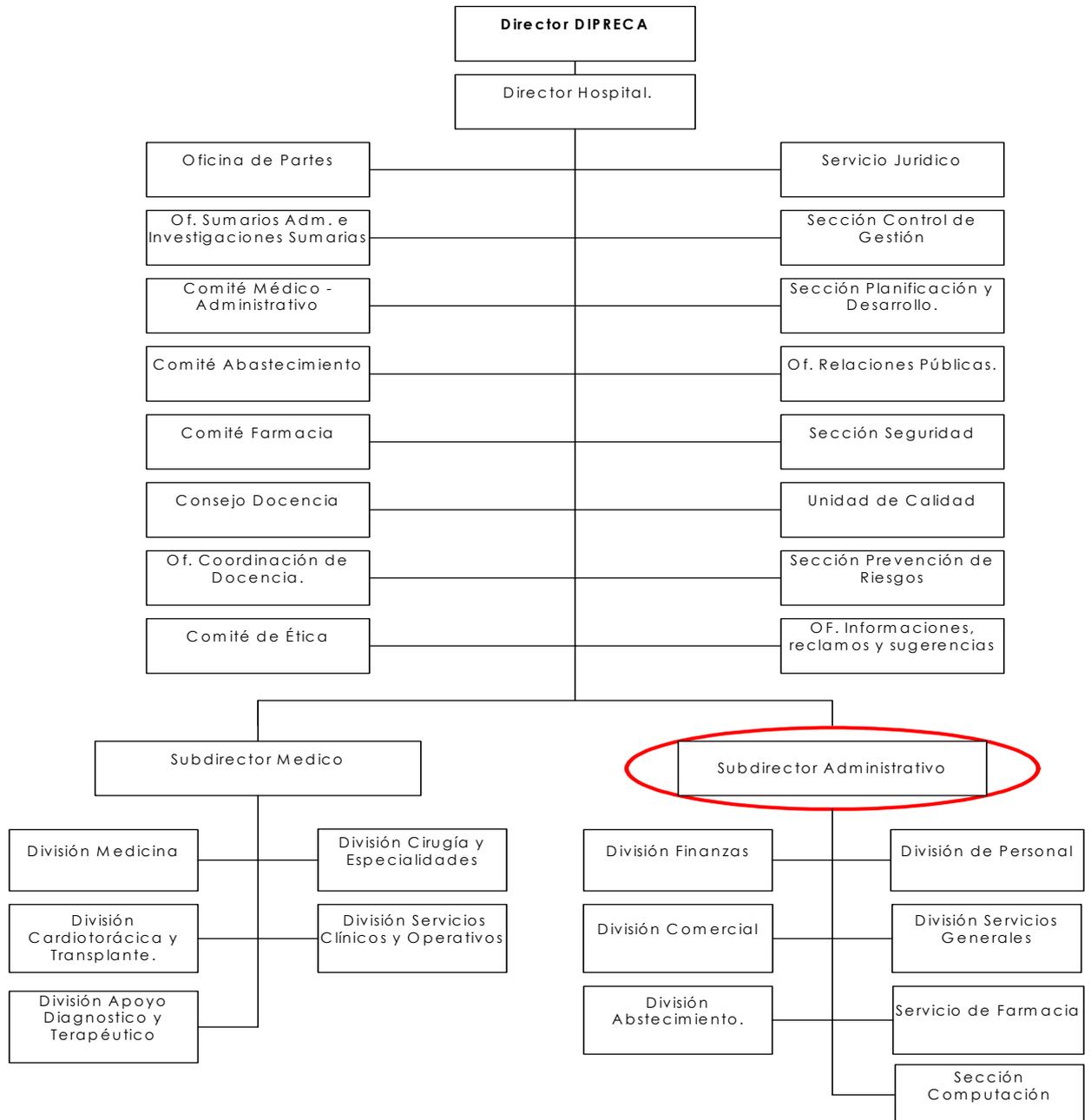
El/La Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile se relaciona externamente con: Gerentes de Instituciones de Salud Previsional y Gerentes de empresas proveedoras, servicios públicos, por ejemplo: Mercado Público, la Dirección de Presupuestos (DIPRES) y la Dirección Nacional del Servicio Civil, en lo relativo a sistemas de capacitación, evaluación del desempeño, planificación y control de gestión, compras y contrataciones públicas, programas de mejoramiento de la gestión, entre otros.

DIMENSIONES DEL CARGO

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| Nº Personas que dependen del cargo * | 325 |
| Dotación Total del Hospital* | 1.411 |
| Personal Honorarios | 64 |
| Presupuesto que administra | \$ 41.522.265.000.- (Presupuesto 2012) |
| Presupuesto del Hospital | \$ 41.522.265.000.- (Presupuesto 2012) |

Fuente: *Informe de Dotación de Personal DIPRECA, al 31.12.2012.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.522.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

| Procedencia | Detalle Meses | Sub Total Renta Bruta | Asignación Alta Dirección Pública 60% | Total Renta Bruta | Total Remuneración Líquida Aproximada |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|
| Funcionarios del Servicio* | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$1.546.200.- | \$927.720.- | \$2.473.920.- | \$ 2.102.277.- |
| | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$2.957.742.- | \$1.774.645.- | \$4.732.387.- | \$ 3.822.634.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio | | | | | \$2.676.000.- |
| No Funcionarios** | Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre. | \$1.537.627.- | \$922.576.- | \$2.460.203.- | \$2.092.124.- |
| | Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$2.580.138.- | \$1.548.083.- | \$4.128.221.- | \$3.380.757.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio | | | | | \$ 2.522.000.- |

Los altos directivos públicos que ingresen a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, por tratarse de cargos de la planta directiva, al momento de formalizar su ingreso, deben adscribir al régimen previsional de esta Institución. (Artículo 1°, letra h, Ley 18.458).

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

*****La asignación de modernización** constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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 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 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 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.
- Tratándose de los cargos de primer y segundo nivel jerárquico, adscritos a la Dirección de Previsión de Carabineros de Chile, los altos directivos públicos que ingresen a esta institución, por tratarse de cargos de la planta directiva, al momento de formalizar su ingreso, deben adscribir al régimen previsional de la DIPRECA. Fuente legal: Artículo 1°, letra h), de la Ley N° 18.458, que establece Régimen Previsional del Personal de la Defensa Nacional que indica.