

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19-06-2012
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Juan Claudio Benavides

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A SERVICIO DE SALUD AYSÉN

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 legal: Artículo 2° del DFL N° 30 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*
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10%
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20%
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	20%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	10%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, epidemiológicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional del Servicio de Salud Aysén.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo 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 y control de tareas y procedimientos, coordinando y planificando el conjunto de medios disponibles para la toma de decisiones oportuna a fin de asegurar una adecuada utilización de los recursos y mantener el equilibrio financiero.

Se valorará poseer tres años de experiencia en cargos directivos o jefaturas.

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados 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, debiendo adaptar, de ser necesario, sus prioridades institucionales en el marco de las estrategias gubernamentales y orientar los objetivos al cumplimiento de las metas sanitarias del país.

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.

Capacidad para impulsar y promover una gestión proactiva de su equipo de trabajo, con el objetivo de satisfacer las necesidades y objetivos de la institución, en el marco de la acreditación de los hospitales dependientes del Servicio de Salud.

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 conocimiento y/o experiencia en materias de gestión y administración de recursos financieros, físicos, abastecimiento 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 Aysén
Dependencia	Director/a Servicio de Salud Aysén
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Coyhaique

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Aysén le corresponde liderar la gestión administrativa y financiera del Servicio, y supervisar la de los establecimientos de salud dependientes, en las áreas de su competencia, coordinando todo el proceso técnico administrativo, con el objeto de contribuir al logro de los objetivos y metas del servicio, y la implementación de las políticas de la institución; de acuerdo con el marco legal y normativo vigentes.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Aysén le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar la formulación del presupuesto anual del Servicio, gestionar la distribución y control del presupuesto entre los establecimientos dependientes, en el marco de la planificación de la Red Asistencial, como asimismo, analizar y acordar la propuesta de presupuesto del Hospital Regional de Coyhaique como establecimiento Autogestionado en red.
2. Gestionar 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.
3. Elaborar y proponer anualmente el programa de inversiones en recursos físicos de los establecimientos y dependencias del Servicio, y evaluar su cumplimiento y la aplicación de las normas correspondientes.
4. Gestionar la adjudicación de obras, compras de bienes y servicios y otras inversiones, de acuerdo a las normas Ministeriales; y proponer el programa anual de compras centralizadas.
5. Liderar la elaboración de políticas y programas relacionados con la adquisición, administración, conservación, mantención y enajenación de recursos físicos, equipamiento sanitario y demás

elementos e insumos que requieran los establecimientos y dependencias del Servicio.

6. Desarrollar una eficiente coordinación con las Subdirecciones y Unidades Asesoras de la Dirección de Servicio, prestar asesoría técnica a todas las jefaturas y establecimientos dependientes, con el objetivo de garantizar el oportuno cumplimiento de planes y programas comprometidos por el Servicio de salud.
7. Contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas de información y comunicación existentes en el servicio, con la finalidad de entregar información para el proceso de toma de decisiones

DESAFÍOS DEL CARGO

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud deberá enfrentar los siguientes desafíos en el ejercicio de sus funciones:

1. Desarrollar e Implementar estrategias para asegurar la maximización de los recursos; manteniendo el equilibrio financiero de la red asistencial, en concordancia con los compromisos de gestión suscritos con el Ministerio de Salud, Fondo Nacional de Salud (FONASA) y otras entidades públicas y/o privadas.
2. Generar políticas en el área de gestión administrativa e implementar mejoras continuas a los procesos en el servicio y en los establecimientos dependientes, para profesionalizar la gestión de ellos en esas materias.
3. Asegurar la ejecución de la cartera de inversiones de la red de salud hospitalaria y de atención primaria de salud municipal, de acuerdo a la programación planificada del Servicio y compromisos establecidos con el Ministerio de Salud.
4. Diseñar e implementar estrategias y procesos para asegurar el apoyo logístico oportuno a las prestaciones sanitarias de la red asistencial.
5. Liderar e implementar, en el ámbito de su competencia, los nuevos proyectos de normalización: Hospitales de Chile Chico y Cochrane.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

Los servicios de salud tienen por función la articulación, gestión y desarrollo de la red asistencial con el fin de ejecutar acciones integradas, de fomento, protección y recuperación de la salud, de rehabilitación y cuidados paliativos de las personas enfermas. Para cumplir con esta labor, la red asistencial está constituida por un conjunto de establecimientos públicos dependientes del servicio de salud, establecimientos municipales de atención primaria de salud, establecimientos autogestionados y establecimientos en convenio.

Los directivos de salud se constituyen en articuladores y gestores en la relación entre los diferentes actores de la red asistencial. Asimismo la red asistencial de cada servicio debe colaborar y complementarse con la de otros servicios y con otras instituciones públicas o privadas a

fin de resolver adecuadamente las necesidades de salud de la población.

La red asistencial del Servicio de Salud Aysén se encuentra ubicada territorialmente en la XI Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, la cual se encuentra en la zona austral de nuestro país. Tiene una extensión de 110.000 KM2, lo que unido a una baja cantidad de habitantes deriva en una alta dispersión poblacional, a la que se agregan características climatológicas, naturales y socio políticas complejas.

El Servicio de Salud Aysén posee jurisdicción sobre toda la XI región, la cual se encuentra integrada por 10 comunas, 2 de ellas de predominio urbano: Coyhaique y Puerto Aysén; y 8 con rasgos de ruralidad tales como Chile Chico , Cochrane, Puerto Cisnes, Guaitecas, Lago Verde, Puerto Ingeniero Ibáñez, Tortel y O'Higgins. La red asistencial está compuesta por 5 Hospitales, 2 Consultorios Generales Urbanos ubicados en Coyhaique, la Dirección de Salud Rural que tiene bajo su cargo 30 Postas de Salud Rural y 2 Estaciones Médico Rurales. Debe destacarse que la atención primaria de salud depende directamente del Servicio de Salud Aysén.

El/la Subdirector/a administrativo/a deberá liderar la correcta ejecución de la cartera de proyectos del Servicio de Salud: tales como:

1. Nuevo Hospital de Puerto Aysén.
2. Construcción de Hemodiálisis en Puerto Aysén.
3. Normalizaciones de los Hospitales de Chile Chico y Cochrane.
4. Construcción de un CESFAM en La Junta.
5. Mejoramiento en las Postas de Salud Rural, entre otros.

La totalidad de los proyectos descritos alcanzan montos superiores a los 50.000 millones de pesos con ejecución límite al segundo semestre de 2013.

A lo anterior, se suma, la constante revisión de procesos de sus unidades dependientes, la colaboración y asesoría directa a el/la directora/a del Servicio de Salud en la Planificación estratégica del Servicio.

Al/la Subdirector/a administrativo/a del Servicio de Salud le corresponderá gestionar el proceso de autogestión del hospital de Coyhaique, liderar la implementación de políticas y estrategias en el ámbito administrativo para maximizar los recursos disponibles.

Los cargos del Servicio de Salud Aysén que están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo/a
- Subdirector/a Médico
- Director/a de Atención Primaria
- Director/a hospital de Puerto Aysén
- Director/a hospital de Coyhaique

**BIENES
Y/O
SERVICIOS**

Los bienes y servicios entregados son: (fuente de la información SS Aysén)

Actividad	2009	2010	2011
Consultas de Urgencia	148.537	148.735	140.782
Total Consultas de Especialidad	48.620	53.153	50.051
Total de Parto % cesáreas	1.584 37,8	1550 43,9	1392 46.6
Indicadores hospitalización			
Egresos	11.572	10.913	11.316
Índice ocupacional	61,8	62,2	60,08
Promedio días estada	4,8	4,8	3,93
Intervenciones quirúrgicas realizadas			
Mayores	36.13	3909	4096
Menores	2.317	2521	2524
Total	5.930	6430	6619

EQUIPO DE TRABAJO

El/La subdirector/a administrativo/a trabaja coordinadamente con subdirector/a médico, de recursos humanos y el director de servicio, focalizándose en la planificación, evaluación y ejecución de las acciones sanitarias a realizarse en la región, en el ámbito de su competencia.

De este cargo dependen las siguientes jefaturas:

Subdepartamento de Finanzas: Tendrá a su cargo controlar la ejecución del presupuesto del Servicio de Salud y proporcionar información consolidada del Servicio en su conjunto; analizando la información financiera, realizando la planificación correspondiente y estableciendo mecanismos de control y evaluación de la gestión financiera. Dependerán de este Subdepartamento las siguientes Unidades: Unidad de Contabilidad y Presupuesto, Unidad de Programación Financiera, Unidad de Recursos Financieros de la Atención Primaria de Salud, Unidad de Control Interno.

Subdepartamento de Recursos Físicos: Este Subdepartamento deberá 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; ajustar el diseño de nuevas estructuras y normalizaciones a guías y criterios de diseño vigentes, dentro del marco jurídico; e instaurar un sistema continuo de provisión, que le asegure a la Red contar con los insumos y medicamentos necesarios para otorgar las prestaciones de salud. De este Subdepartamento dependen las unidades de Proyectos, Mantenición y Arquitectura.

Subdepartamento de Desarrollo de Sistemas: Tendrá a su cargo el desarrollo e implementación, mantención y soporte de los Sistemas Informáticos y de tecnologías de información de la red del Servicio de Salud Aysén, asegurando los lineamientos con las estrategias institucionales y con las políticas del nivel central.

Tiene como finalidad mejorar la calidad de servicios ofrecidos al público a través de la utilización de tecnología de información, mejorar el manejo y disponibilidad de la información y apoyar computacionalmente las necesidades de procesamiento operativo y de gestión que deben ser cubiertas por el Servicio de Salud Aysén.

Subdepartamento de Abastecimiento: Le corresponde instaurar un sistema continuo de provisión, que le asegure a la Red contar con los insumos y medicamentos necesarios para otorgar las prestaciones de salud.

Preparar y proponer las bases administrativas y técnicas y demás antecedentes relativos a los llamados a propuestas del Servicio para adjudicar las compras de bienes y servicios de acuerdo a las normas vigentes y materializar su convocatoria.

Elaborar y proponer políticas y programas internos relacionados con los procesos de adquisiciones y demás elementos e insumos que requieran los establecimientos y dependencias del Servicio.

Prestar asesoría técnica a todas las jefaturas y establecimientos del Servicio, en lo relativo a aplicación de planes, programas, normas técnicas y demás disposiciones e instrucciones relativas a abastecimiento, como asimismo controlar y evaluar dicha aplicación por parte de todos los establecimientos del Servicio.

Proponer el programa anual de aquellas compras que el Director del Servicio haya dispuesto se efectúen centralizadamente.

Velar por el cumplimiento de las políticas y normativas en materia de abastecimiento.

Subdepartamento de Redes y Comunicaciones: Le corresponde diseñar y coordinar un plan integrador y de implementación de las tecnologías de información y telecomunicaciones para la Red Asistencial, de acuerdo a los requerimientos de la Red Asistencial, conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud sobre la materia;

Preparar y proponer las bases técnicas para la contratación de servicios y recursos informáticos de acuerdo a las políticas fijadas por el Ministerio de Salud;

Prestar asesoría técnica a las integrantes de la Red del Servicio en materia de operación y mantenimiento de las tecnologías de información y telecomunicaciones;

Elaborar y proponer el presupuesto de recursos informáticos para el Servicio de Salud.

**CLIENTES
INTERNOS**

El Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Aysén se relaciona con:

- Subdirector/a Médico del Servicio, quien está cargo de la planificación y análisis de la gestión clínica, gestión de cuidados, gestión de programas de las personas e Información de la Salud del Servicio
- Subdirector/a de Recursos Humanos del Servicio, quien está a cargo de la gestión de Recursos Humanos del Servicio.
- Directores/as y Subdirectores/as Administrativos/as, pertenecientes a la Red de establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aysén

CLIENTES EXTERNOS

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio tiene como principales clientes externos:

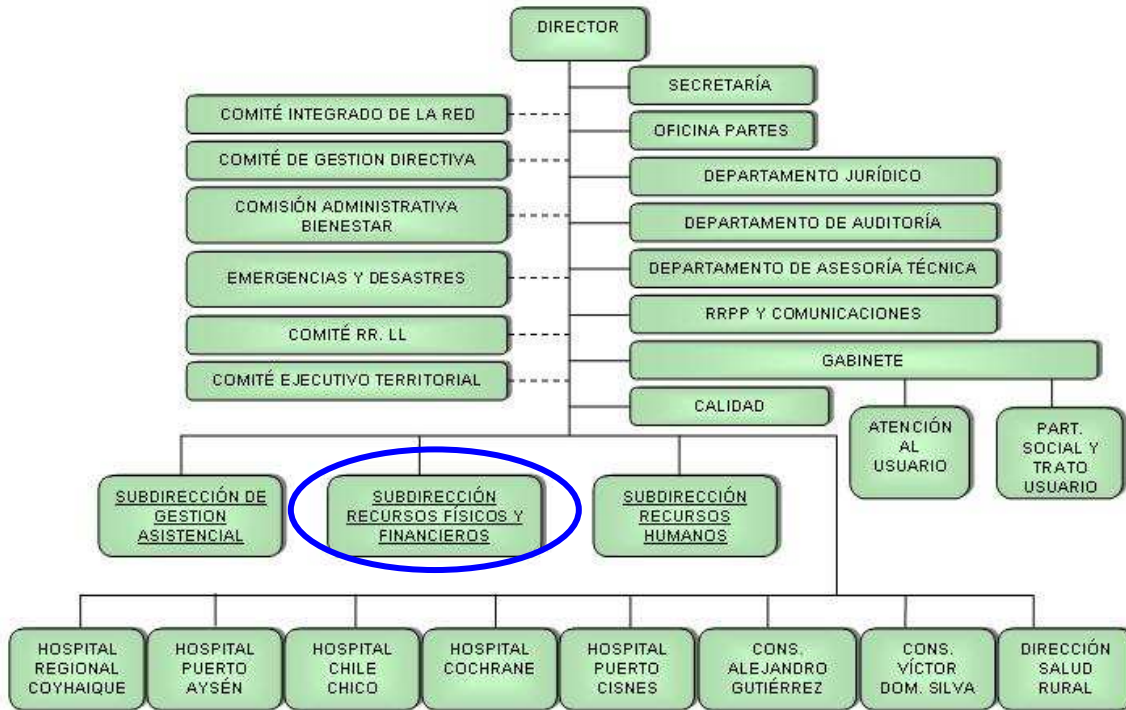
- **Usuarios de la red asistencial:** de acuerdo a las responsabilidades administrativas derivadas de la administración de recursos, que se relacionan con la satisfacción de los usuarios de la red asistencial del Servicio de Salud Valdivia.
- **Directores/as de Hospitales en Convenio**
- **Director/a de Salud Rural**
- **SEREMI de Salud**
- **Contraloría General de la República;** se relaciona facilitando y entregando la información solicitada por la Contraloría en sus procesos de fiscalización.
- **Fondo Nacional de Salud FONASA:** En su rol de seguro público de salud.
- **Proveedores y mercado público:** para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.

DIMENSIONES DEL CARGO

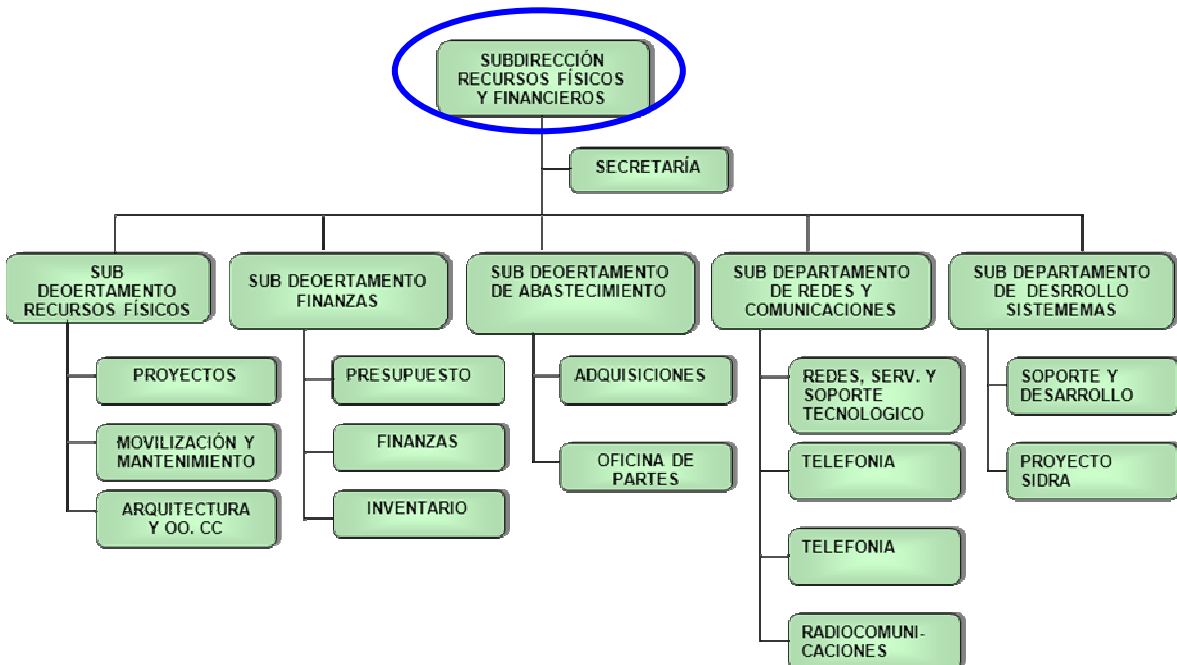
Nº Personas que dependen del cargo	33
Dotación del Servicio	1008
Nº de Personas a honorarios del Servicio	223
Presupuesto que administra	\$ 36.211.684.000.-
Presupuesto del Servicio 2012	\$ 36.211.684.000.-

Fuente: Servicio de Salud Aysén. DIPRES www.dipres.cl

ORGANIGRAMA



SUBDIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS



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 **\$3.993.000.-** 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.	\$3.007.275.-	\$1.654.001.-	\$4.661.276.-	\$3.911.037.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.044.435.-	\$2.224.439.-	\$6.268.874.-	\$5.004.204.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.275.000.-
No Funcionarios**	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.996.281.-	\$1.647.955.-	\$4.644.236.-	\$3.899.449.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.262.147.-	\$1.794.181.-	\$5.056.328.-	\$4.179.672.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.993.000.-

***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 período de nombramiento sin que este sea renovado.