

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 19-04-2011

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Carlos Henríquez

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL BASE DE VALDIVIA SERVICIO DE SALUD VALDIVIA

1. REQUISITOS LEGALES

Titulo profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional, del Estado o reconocida por éste o aquellos validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años, en el sector Publico o Privado

Fuente: Artículo 2° del DFL N° 26 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	10%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15%
A5. LIDERAZGO	15%
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20%

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 en salud 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, 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.

Se valorará contar con al menos 2 años de experiencia en cargos directivos y/o de jefatura en un nivel apropiado con las necesidades específicas del ejercicio de este cargo.

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, relaciones del entorno y articulaciones de redes 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.

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 los conocimientos y experiencia en materias de administración y gestión de recursos humanos, físicos, financieros, abastecimiento, logística y gestión de Redes que se requieran para el ejercicio de la función.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Salud Valdivia
Dependencia	Director/a Servicio de Salud Valdivia
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Valdivia

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Valdivia le corresponde conducir y coordinar la gestión administrativa del Hospital, relativa al adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia: recursos humanos, financieros, informáticos, físicos y de abastecimiento; con el fin de contribuir en el logro de los objetivos, metas del hospital y la implementación de las políticas de la Institución.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a de Hospital Base de Valdivia le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Formular, distribuir, ejecutar y controlar anualmente el presupuesto del Hospital.
2. Mantener registros actualizados de la gestión financiera y realizar análisis e informes financieros de acuerdo a los requerimientos del establecimiento y de la Dirección de Servicio.
3. Diseñar, implementar y evaluar los sistemas de prestaciones, costos y aranceles.
4. Diseñar, implementar y evaluar el programa de inversiones y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento hospitalario.
5. Diseñar e implementar mecanismos eficientes para la provisión de insumos y medicamentos necesarios para

brindar las prestaciones de salud.

6. Implementar sistemas y tecnologías de la información y telecomunicaciones, compatibles con la Red Asistencial y conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud sobre la materia.
7. Asesorar administrativamente al equipo directivo del establecimiento en las distintas áreas de su competencia, proporcionando información para el proceso de toma de decisiones, en el marco de la legalidad vigente.

DESAFÍOS DEL CARGO

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

1. Consolidar el sistema de medición de costos y el modelo de gestión por centro de responsabilidad y centros de costo, propios de un establecimiento Autogestionado en Red.
2. Diseñar y promover en la subdirección, estrategias, criterios y normas basadas en el uso eficiente de recursos humanos, físicos y financieros, implementando mejoras continuas a los procesos del hospital.
3. Generar canales de comunicación directos con las otras áreas de gestión para el logro de los objetivos del hospital.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

**CONTEXTO
DEL CARGO**

El Hospital de Valdivia es el único establecimiento de alta complejidad de la Región de Los Ríos.

Durante 1995 concluyó el período de construcción del proyecto MINSAL - BID de normalización. Su fase de normalización contempló 43.000 m² construidos. Dispone de 2 edificios de hospitalización con 507 camas, 8 pabellones electivos, 2 pabellones de urgencia, 2 pabellones de partos, 2 pabellones ambulatorios, y otras dependencias que le permiten otorgar atención de especialidad en Cirugía, Obstetricia - Ginecología, Medicina Interna y Pediatría (estas últimas incluyen las subespecialidades de Hematología, Broncopulmonar, Gastroenterología, Reumatología, Cardiología, Nefrología, Endocrinología). Además cuenta con las especialidades de Traumatología y Ortopedia, Neurocirugía, Urología, Cirugía Infantil, Dermatología, Oftalmología, Otorrinolaringología, Medicina Física, Psiquiatría, Oncología y en etapa inicial Medicina Nuclear.

En Imagenología y Laboratorio cuenta con equipos de alta tecnología, incluyendo un equipo de tomografía axial computarizada de alta resolución.

Asimismo, destaca la existencia de dos equipo acelerador lineal para el tratamiento de las patologías oncológicas.

La red asistencial de este servicio de salud esta compuesta por 9 hospitales, siendo el Hospital de Valdivia de alta complejidad y los 8 restantes de baja complejidad, la atención primaria esta compuesta de 27 centros de los cuales 17 son centros de salud familiar (CESFAM) y los restantes son consultorios rurales y centros comunitarios de salud familiar (CECOF).

Cabe señalar que los siguientes cargos del Servicio de Salud Valdivia corresponden al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a de Servicio de Salud Valdivia
- Subdirector/a Administrativo/a Servicio Salud
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital Valdivia
- Subdirector/a Médico/a Servicio de Salud
- Director/a de Hospital Valdivia
- Subdirector/a Médico/a Hospital Valdivia.

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

El Hospital de Valdivia genera productos y servicios que contemplan áreas asistenciales. La siguiente tabla muestra el volumen de productos generados:

507 camas que se desglosan en:

Denominación HVB	Código Minsal	Servicios Clínicos	Dotación
Camas Básicas Adultos (279 camas)	20-119	Área Médico Quirúrgico Indiferenciado	279
Camas Especiales Adultos (95 camas)	20-211	Psiquiatría Corta Estadía	20
	20-330	Pensionado	20
	20-161	Obstetricia	55
	20-312	UCI Adulto	10
Camas Críticas Adulto (22 camas)	20-320	UTI Indiferenciado Adulto	12
Camas Básicas Pediátricas (71 camas)	20-150	Pediatría Indiferenciada	71
Camas Especiales Pediátricas (16 camas)	20-152	Neonatología Cuna	16
	20-311	UCI Neonatología	4
Camas Críticas Pediátricas (24 camas)	20-313	UCI Pediatría	4
	20-323	UTI Pediatría	4
	20-324	UTI Neonatología	12
Dotación de Camas HBV			507

Actividades	2007	2008	2009	2010
Consultas de Urgencia	112.040	112.436	111.659	110.425
Consultas de especialidad	148.869	150.570	159.491	147.327
Partos Normales	1.811	1.906	1.907	1.864
Partos distócicos	114	109	96	99
Cesáreas	1.186	1.085	934	1.078
Porcentaje Cesárea	38,0%	35,0%	31,8%	35,4%
Dotación de camas	524	524	524	542
Egresos	22.321	20.822	20.388	21.356
Promedio días de estada	6,5	6,9	7,3	6,97
Índice Ocupacional	76,4	76,1	76,9	86,7
IQ Mayores	10.534	11.501	12.694	11.240
IQ Menores	5.461	7.173	5.956	6.650

Fuente: Servicio de Salud Valdivia.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo directo del Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Base de Valdivia compuesto por:

- **Departamento de Administración y Finanzas:** Sus funciones serán procurar la óptima provisión, asignación, utilización y control de los recursos económicos para el funcionamiento del establecimiento. Comprenderá los Subdepartamentos de Finanzas; Abastecimiento; Orientación Médica y Usuaría (SOMU); Ges; y de Información de Salud.
- **Departamento de Recursos Humanos:** Sus funciones serán: Implementar sistemas de reclutamiento, selección, inducción, orientación, evaluación de desempeño, formación y desarrollo de los recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente ; Velar por el cumplimiento a la normativa vigente, respecto de remuneraciones, beneficios económicos, sociales y prevención de riesgos mantener sistemas de información para la gestión del recurso humano compatible con la red asistencial. Comprende los Subdepartamentos de Control de Gestión y Control de RRHH; Calidad de Vida Laboral; y de Desarrollo de las Personas.
- **Departamento de Operaciones:** Sus funciones serán: velar por el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento hospitalario; elaborar y ejecutar el plan de mantención anual aprobado

elaborar y actualizar los catastros de equipos e instalaciones, proponer el plan de inversiones de reposición, y otras de similar naturaleza. Comprende los Subdepartamentos de Servicios Generales; y de Mantenimiento.

- **Departamento de Informática:** Sus funciones serán implementar sistemas y tecnologías de la información y telecomunicaciones, compatibles con la Red Asistencial y conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud sobre la materia.

CLIENTES INTERNOS

El Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Valdivia interactúa con los siguientes clientes internos en forma directa:

- **Equipo Directivo:** Director, Subdirector Médico, Unidades Asesoras de la Dirección: Asesoría Jurídica; Desarrollo Institucional; Auditoría; Coordinación GES; Calidad y Seguridad del Paciente; Control de Gestión; Emergencias y Catástrofes; Relaciones Públicas y OIRS.
- Los jefes de Centros de responsabilidad, jefes de Subdepartamentos, y Unidades de Apoyo, según la materia de su competencia.

CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos del Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de Valdivia son:

- **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 del Establecimiento.
- **Equipo directivo de la Dirección de Servicio de Salud Valdivia:** constituido por Directora de Servicio; Subdirectores de Gestión Asistencial, de Recursos Físicos Financieros y de Recursos Humanos, quienes definen las políticas institucionales en el área de su gestión que debe implementar en el Hospital Valdivia.
- **Contraloría General de la República;** se relaciona facilitando y entregando la información solicitada por la Contraloría en sus procesos de fiscalización.
- **FONASA:** Para el cumplimiento de las Garantías AUGE, y de la recuperación de copagos, cuando corresponda.
- **Proveedores y mercado público:** para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.

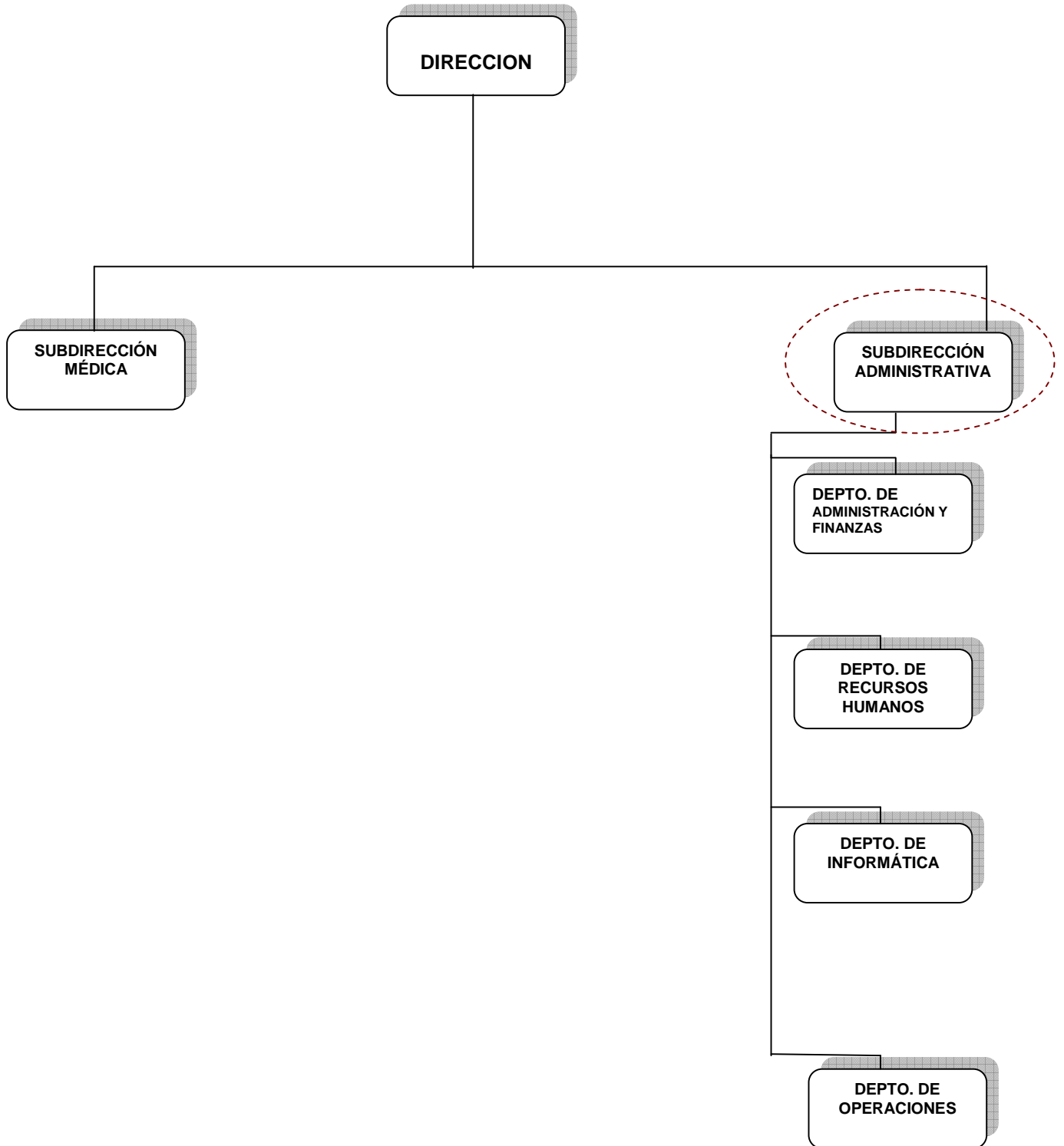
DIMENSIONES DEL CARGO

Nº personas que dependen directamente del cargo	5
Dotación total del Hospital	1650
Personal a Honorarios del Hospital	40
Dotación total del Servicio de Salud Valdivia	2105
Presupuesto que administra*	\$29.206.945.000
Presupuesto del Servicio de Salud**	\$62.382.664.000

*Fuente: Servicio de Salud Valdivia.

**Fuente: Ley de presupuesto año 2011, www.dipres.cl

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 **60%**. Incluye las asignaciones de estímulo y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.851.000.-** 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 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.171.909.-	\$1.303.146.-	\$3.475.055.-	\$2.863.295.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.865.443.-	\$1.719.266.-	\$4.584.709.-	\$3.681.366.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$3.136.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.162.031.-	\$1.297.219.-	\$3.459.250.-	\$2.851.441.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial					\$2.851.000.-

***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.

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.

ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: --nostringval--

STACK:

```
(  
PERFIL SUBDIRECTOR-A ADM HB VALDIVIA APROBADO CADP EL 19-04-2011[PARA PUBLICAR  
)  
/Title  
( )  
/Subject  
(D:20110420174211-03'00')  
/ModDate  
( )  
/Keywords  
(PDFCreator Version 0.9.5)  
/Creator  
(D:20110420174211-03'00')  
/CreationDate  
(chasbun)  
/Author  
-mark-
```