

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 22-10-2013

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: María Parada T.

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

1. REQUISITOS LEGALES

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 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 5 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	20%
4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
5. LIDERAZGO	20%
6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	10%

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 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, 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.

Habilidad para desarrollar estrategias de colaboración internas y externas, en relación al proceso de normalización y reposición del hospital, velando a la vez por el equilibrio financiero de la institución.

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.

Habilidad para comunicar oportuna y efectivamente estrategias que faciliten su gestión institucional, abordando situaciones críticas, fortaleciendo alianzas entre el área administrativa y clínica de la organización, así como también de la red oriente.

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 orientar y fortalecer a los equipos bajo su dependencia, en función de la misión de la organización, convirtiéndose en un soporte transversal para todas las unidades de la institución.

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, abastecimiento y proyectos, 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 Hospital del Salvador
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 y financiera 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 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, y de tecnologías de información y comunicaciones (TIC), 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 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 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.
6. Implementar el proceso de cambio de los proyectos en desarrollo, midiendo los logros y cuantificando el impacto de las inversiones realizadas.
7. Liderar el proceso de actualización tecnológica institucional, con el fin de establecer mejoras en los procesos clínicos asistenciales y administrativos.

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
1. Apoyar eficientemente la actividad clínica productiva del establecimiento, a través de la modernización de la gestión administrativa del hospital.	1.1 Implementando Plan de inversiones priorizado y actualizado anualmente y validado por SSMO. 1.2 Desarrollando un adecuado sistema de control y ajuste presupuestario, especialmente en los ítems de mayor impacto en el gasto, disminuyendo la deuda institucional.
2.- Implementar estrategias que aseguren el cumplimiento de las metas presupuestarias y disciplina financiera, y permitan, en su calidad de hospital autogestionado, la generación de ingresos propios, manteniendo el nivel de entrega de los servicios de salud del establecimiento y satisfacción del usuario.	2.1 Regularizando el funcionamiento del sistema financiero institucional: recuperando las cuentas por cobrar, las prestaciones costeadas, las licencias médicas, y el pago oportuno a proveedores, u otros. 2.2 Fortaleciendo tecnológicamente los sistemas de control y registros internos.
3.- Generar estrategias que permitan mantener y reforzar la centralización de la gestión de abastecimiento para el eficiente uso de los recursos de la institución.	3.1 Desarrollando un plan para el cumplimiento de los Procesos de Compra según la ley 19.886, disminuyendo las compras por Excepción.

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.

Actualmente, el Hospital del Salvador tiene una población usuaria de 620.346 personas designada (Región Metropolitana Y SSMO AÑO 2012)

Corte 2011); contando el establecimiento con un número total de 404 camas. El Hospital ha desarrollado innovaciones importantes orientadas a la mejora asistencial al crear la Unidad de Satisfacción Usaria, la Unidad de Cuidados Paliativos, y progresivo desarrollo de las atenciones del servicio de Urgencia, incluyendo atenciones programadas, 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 y cuya materialización está a cargo del Ministerio de Obras Públicas. El Proceso de instalación de las obras incorpora como primera medida la realización de obras complementarias.

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 apoyar 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 2010 y 2012.

CONSULTAS POR ESPECIALIDAD	2010	2011	2012
Medicina	62.746	62.118	57.800
Cirugía	27.349	23.539	26.758
Traumatología	15.964	16.033	19.726
Ofthalmología	31.752	27.438	26.344
Otorrino	16.856	13.703	14.307
Urología	10.828	10.591	10.347
Psiquiatría	16.546	16.008	15.606
Dermatologías	10.175	8.606	10.060
Neurología	9.945	10.014	11.005
Medicina Física	6.319	5.379	5.098
N° Total consultas realizadas	208.480	193.429	197.051
Promedio Atención Médica Diarias	869	806	563*
Consultas nuevas	46.370	42.375	48.139
N° consultas no médicas	54.762	57.916	72.371
Exámenes de Laboratorio	1.788.116	2.542.881	2.939.462
N° de camas	406	401	404
Egresos	18.810	18.119	21.124
Promedio días estada	7	7,9	6,06
Índice Ocupacional	96	96,3	96,6

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

*La disminución en el Promedio Atención Médica Diarias en el año 2012 se debe a la disminución en horas de médico de fisiatra y al ausentismo de los pacientes a las citas, atribuido al cambio en el sistema de citas en los consultorios de la red.

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**, está 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 Estudios y Proyectos**, tiene como objetivo de confección, monitoreo y evaluación de los proyectos del Hospital.
- **Centro de Costos Departamento de Informática**: Tiene como función, diseñar y proponer al Director, un plan integrador de las tecnologías de la información y telecomunicaciones para la Red Asistencial, de acuerdo a los requerimientos internos de la Red y las normas técnicas impartidas por el Ministerio de Salud sobre la materia.
- **Centro de Costos de Logística**: está a cargo de un QF, toma control de las Bodegas grandes 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 y Jefes de departamentos a fines:** 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.

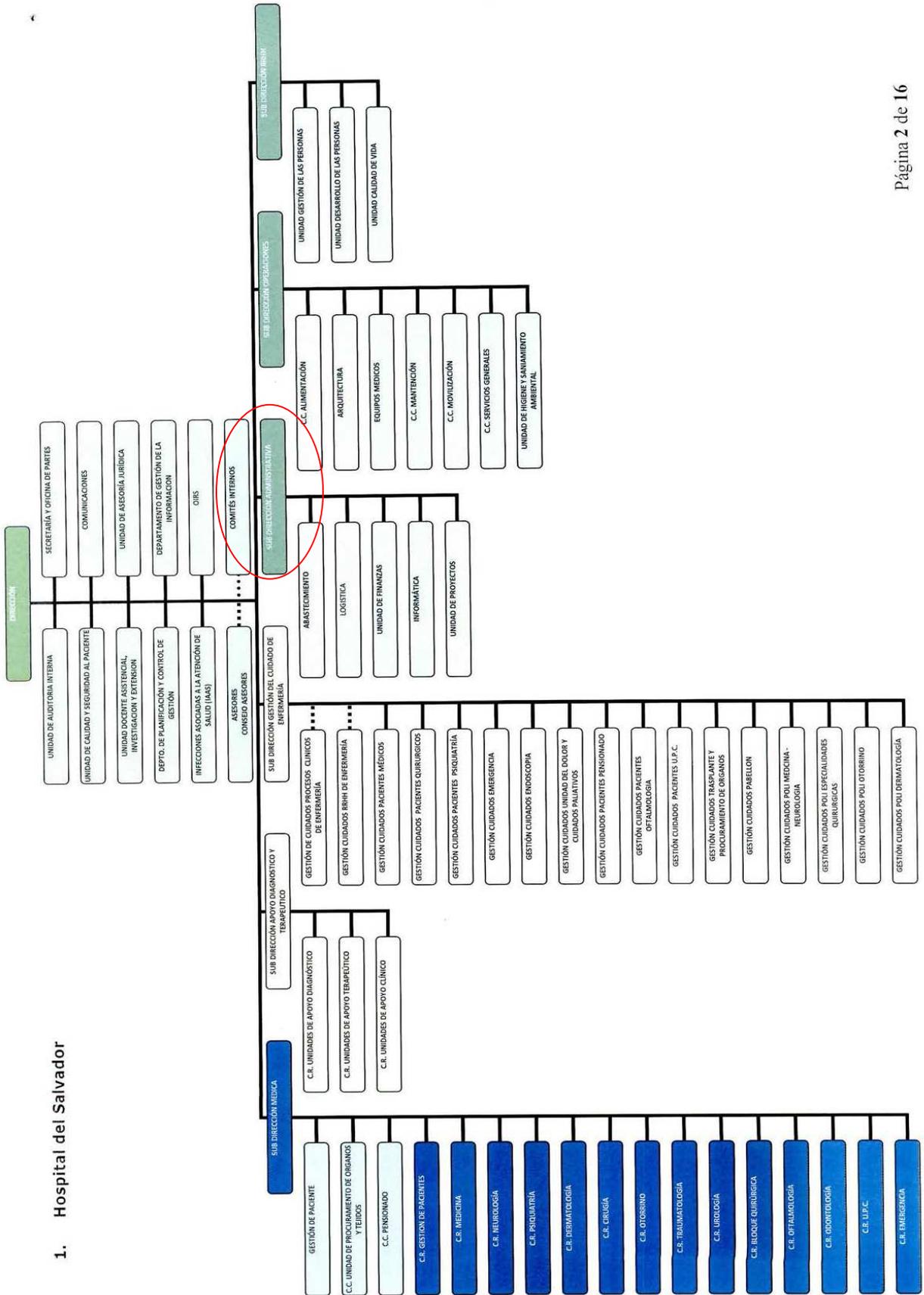
DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen directamente del cargo	88
Dotación total del Establecimiento	1.828
Personal honorarios	67
Dotación total del Servicio de Salud	5.489
Presupuesto del Hospital	44.190.007000
Presupuesto del Servicio de Salud*	\$176.225.462.000

Fuente:

Recursos Humanos, Servicio de Salud Metropolitano Oriente. Dotación efectiva y honorarios al III trimestre de 2013. Finanzas, Servicio de Salud Metropolitano Oriente. Presupuesto al 30.10.2013.

1. Hospital del Salvador



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 **\$3.198.000.-** 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.	\$2.293.378.-	\$1.605.365.-	\$3.898.743.-	\$3.212.432.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.057.999.-	\$2.140.600.-	\$5.198.599.-	\$4.135.574.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.520.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.282.488.-	\$1.597.741.-	\$3.880.229.-	\$3.198.175.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.198.000.-

***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 calendario completo 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.