

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 09-06-2015

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Cristian Plissock V.

### **SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO HOSPITAL DR. JUAN NOE CREVANI DE ARICA SERVICIO DE SALUD ARICA**

#### **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: Artículo 2º, del DFL N° 9, de 18 de julio de 2008, del Ministerio de Salud.

#### **2. 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.

#### **3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PONDERADOR</b>
<b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	10 %
<b>A2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	15%
<b>A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>	20%
<b>A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	20%
<b>A5. LIDERAZGO</b>	15%
<b>A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>	10 %
<b>A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	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, alineándose con las directrices entregadas por el servicio de Salud Arica y el Ministerio de Salud.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizando 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, contribuyendo con en el logro de los objetivos y metas del Establecimiento y la Red Asistencial.

Habilidad para lograr en forma oportuna y eficiente resultados en función de los compromisos institucionales adquiridos.

Se valorará contar con experiencia de al menos 3 años en cargos de dirección 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, 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.

Capacidad de orientar y promover relaciones de colaboración y compromiso, empoderando 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

Es altamente deseable poseer experiencia en áreas de gestión presupuestaria y/o administrativa en organizaciones acordes a las características del cargo, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en gestión en:

- Instituciones de salud
- Logística y/o abastecimiento
- Proyectos informáticos
- Recursos humanos

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

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

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al/a Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Juan Noe Crevani de Arica le corresponde liderar la gestión administrativa del establecimiento, en relación al adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia en concordancia con la gestión de la Red Asistencial 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, asegurando acciones de calidad y la ejecución de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al Asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Hospital de Arica, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión administrativa de los recursos humanos, físicos, logísticos, operacionales, financieros, abastecimiento, informáticos y tecnológicos del establecimiento, permitiendo su adecuada gestión en beneficio de los usuarios del sistema.
2. Monitorear el cumplimiento de los programas de producción comprometidos con el Ministerio de Salud y del Fondo Nacional de Salud en lo referente al ámbito financiero.
3. Proponer estrategias y programas para asegurar la capacidad operativa del establecimiento, asegurando la calidad de las

acciones de salud a través de personal idóneo, proceso logístico de apoyo y estructuras apropiadas.

4. 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.
5. Gestionar la información oportuna con que deben contar tanto los directivos del establecimiento como los funcionarios, y de manera relevante a los usuarios en el ámbito de sus competencias.
6. Realizar el estudio y propuesta del proyecto de presupuesto del establecimiento y la asignación de recursos en concordancia con el modelo de salud.
7. Fortalecer y supervisar los sistemas de control interno a fin de garantizar la transparencia en el uso de recursos y cumplimiento de normativas legales.
8. Realizar funciones administrativas propias de un cargo de jefatura (participar en la elaboración de perfiles de cargo, pre calificar a los funcionarios bajo su dependencia directa, firmar permisos y feriados legales, motivar a sus funcionarios para que asistan a capacitaciones, entre otras )
9. Elaborar, ejecutar y supervisar un programa correctivo de mantenimiento de equipos industriales e infraestructura.
10. Presentar proyectos anuales a fondos disponibles.
11. Realizar una dispensación oportuna e informada de fármacos a nuestros usuarios internos y externos y, desarrollar, analizar y proporcionar información necesaria para apoyar la gestión de abastecimiento y de presupuesto.
12. Formular, actualizar y coordinar el Plan Estratégico del Hospital, al igual que en la generación de los instrumentos necesarios para su operativización en el Hospital: Plan anual de Inversiones y Plan Anual de Acción, y realizar el seguimiento e informes periódicos a la Dirección. Colaborar en la identificación y propuesta de posibles áreas de desarrollo hospitalaria que permitan mejorar la atención del usuario.
13. Liderar, gestionar, supervisar y mejorar la gestión administrativa de los recursos humanos, físicos, logísticos, operacionales, financieros, de abastecimiento, informáticos y tecnológicos, así como de la gestión centralizada de la información del establecimiento, permitiendo su adecuada gestión en beneficio de los usuarios del sistema.

**DESAFIOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO**

<b>DESAFIOS DEL CARGO</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO</b>
<p>1. Mejorar la gestión de los recursos físicos y financieros disponibles en el hospital, con el fin de facilitar la actividad clínica productiva.</p>	<p>1.1. Proponer e implementar las políticas validadas destinadas a mantener el equilibrio financiero del establecimiento, apoyando eficientemente la actividad clínica productiva del Hospital.</p> <p>1.2. Administrar eficientemente los recursos materiales, humanos y financieros asignados, liderando a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando las acciones para la consecución de las metas del hospital</p> <p>1.3. Distribuir, ejecutar y controlar el presupuesto del hospital; así como mantener registros de la gestión financiera y realizar análisis e informes financieros de acuerdo a los requerimientos del establecimiento y de la Red Asistencial.</p> <p>1.4. Generar nuevas fuentes de financiamiento para el hospital.</p>
<p>2. Cumplir anualmente, en el ámbito de sus competencias, con los planes de compra y mantención del equipamiento médico, industrial y obras civiles del hospital.</p>	<p>2.1. Garantizar que se implemente el programa de inversiones y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.</p> <p>2.2. Garantizar que se implementen los mecanismos para la provisión de insumos y medicamentos necesarios para brindar las prestaciones de salud.</p>
<p>3. Mejorar los procesos administrativos de apoyo al área clínico-asistencial, optimizando la gestión continúa, en todos los niveles de la institución, en beneficio de la calidad de atención a los usuarios.</p>	<p>3.1 Garantizar el correcto registro de prestaciones y procesamiento de la información de la producción del establecimiento, mediante el desarrollo y optimización de los sistemas de información.</p> <p>3.2 Mantener sistemas de información para la gestión de recursos humanos compatibles con los de la Red Asistencial.</p> <p>3.3 Asegurar la ejecución de 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.</p>

<p>4. Mejorar la gestión de personas, implementando procedimientos que permitan cumplir con la normativa vigente y mejorar los niveles de satisfacción funcionaria.</p>	<p>4.1 Velar por el cumplimiento a la normativa vigente, respecto de remuneraciones, beneficios económicos, sociales y prevención de riesgos.</p> <p>4.2 Asegurar la ejecución y la implementación de sistemas de reclutamiento, selección, inducción, orientación, evaluación de desempeño, formación y desarrollo de los recursos humanos, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<p>5. Impulsar el desarrollo institucional del establecimiento, fortaleciendo un sistema de control de gestión acorde con plan estratégico del hospital.</p>	<p>5.1 Velar por el desarrollo de instrumentos que permitan monitorear el avance de las etapas del plan de trabajo asociado al plan estratégico del hospital.</p> <p>5.2 Gestionar el cumplimiento de los indicadores del plan estratégico del hospital, en su ámbito de competencia.</p>

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

El Ministerio de Salud centra sus esfuerzos en potenciar la red asistencial en todos sus niveles, focalizándose en desarrollar una mejor gestión y efectividad en la atención, con el fin de elevar la capacidad diagnóstica y resolutoria de la red asistencial del país, a partir de:

- El desarrollo de estrategias que fortalecen principalmente la atención primaria como programas que buscan promover conductas saludables, la prevención de enfermedades crónicas y programas odontológicos, entre otros.
- La disminución del déficit de especialidades médicas, resaltando políticas para aumentar el ingreso de más médicos al sistema de atención primaria y de especialistas a la red, desarrollando estrategias para su retención.
- El aumento y/o mejora de la infraestructura institucional de la red, potenciando el plan de inversión pública, que permite el uso de recursos en recintos hospitalarios y de atención primaria, tanto en construcción como en mejoras, así como también equipos y equipamientos médicos.

Debido a lo anterior, se desarrollara un "Plan de Inversión Pública en Salud", para lo cual se aumentarán los recursos inyectando un monto de 4.000 millones de dólares con el fin de elevar la capacidad diagnóstica y resolutoria.

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 y protección de la salud y de rehabilitación de personas enfermas.

Para cumplir con esta labor, la Red Asistencial de cada Servicio de Salud está constituida por un conjunto de establecimientos públicos que forman

parte de él, junto con los establecimientos municipales de atención primaria de salud de su territorio y los demás establecimientos públicos o privados que suscriban convenio con el Servicio de Salud respectivo, todos los cuales deberán colaborar y complementarse entre sí para resolver de manera efectiva las necesidades de salud de la población que atiende.

El Servicio de Salud Arica tiene a su cargo la red asistencial de salud de la región de Arica y Parinacota, la cual está integrada por dos provincias del mismo nombre y de las comunas de: Putre, Camarones, General Lagos y Arica. Cuenta con una población beneficiaria estimada de 189.644 personas, repartida en las distintas comunas que abarca su jurisdicción.

La Red Asistencial pública del Servicio está compuesta por: 1 hospital, Dr. Juan Noé Crevani, con todas las especialidades para ser considerado de alta complejidad, con 296 camas; 6 Centros de Salud Familiar, 5 urbanos y 1 rural; 8 postas de salud rural; 1 servicio de atención primaria de urgencia; 3 centros de salud comunitario familiar; 2 equipos de psiquiatría y salud mental ambulatoria; 1 hogar protegido y 1 residencia protegida de salud mental; 1 casa de atención del programa de reparación y atención integral de salud.

Por otra parte, más de un 15% de la población de la región de Arica y Parinacota es indígena, principalmente Aymara. Los antecedentes disponibles indican que esta población no sólo presenta un perfil de morbimortalidad distinto al de la población no indígena, sino que también mantiene concepciones y prácticas en torno a los procesos de salud-enfermedad-curación diferentes. Por ello, y de acuerdo con las normas ministeriales vigentes, el Servicio de Salud Arica programa, ejecuta y evalúa, en conjunto con los integrantes de la red y con participación de representantes indígenas, estrategias, planes y actividades que incorporen en el modelo de atención y en los programas de salud el enfoque intercultural.

Los planes de inversión del Ministerio de Salud y del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, permitirán ampliar esta red con un Centro de Salud Familiar (CESFAM) para el año 2015, en el sector Sur de la ciudad.

El Hospital Dr. Juan Noé Crevani es un establecimiento de alta complejidad (tipo I), ubicado en la ciudad de Arica, que debe recibir potencialmente a toda la población de región de Arica y Parinacota.

La misión del Hospital Dr. Juan Noé Crevani se expresa como "una institución de Servicio Público de Salud, que satisface las necesidades de atención en especialidades, apoyo diagnóstico y terapéutico, hospitalización y de Urgencia que la población de la Región de Arica y Parinacota requiere, en forma oportuna, eficiente y eficaz, con personal capacitado, infraestructura y tecnología de mayor capacidad resolutive."

El Hospital fue recientemente normalizado y acreditado cuenta con un diseño arquitectónico moderno con tecnología y equipamiento de última generación, para atender las necesidades de salud de la población de la región, dentro de lo que compete al diseño de red asistencial nacional.

Al poseer todas las especialidades consideradas para constituir un Hospital de alta complejidad, el establecimiento ostenta una marcada importancia en la zona, tanto en relación a su función de integrante de la Red de Salud

de la región, como por ser el único centro de alta complejidad del Servicio de Salud Arica. Cabe mencionar que el Hospital posee una dotación de 296 camas.

El Hospital Regional fue reconstruido entre el año 2007 y 2011, por lo que se encuentra en buenas condiciones, correspondiendo las últimas remodelaciones al Servicio Dental y la Unidad de Atención y Control en Salud Sexual (UNACCESS).

La infraestructura del Hospital le permite albergar, en términos generales, servicios de atención de especialidades ambulatorias, servicios de atención de hospitalizados, pabellones quirúrgicos, servicios de apoyo y diagnóstico (laboratorio, banco de sangre, imagenología y anatomía patológica), unidades esterilización, alimentación, farmacia, unidad de emergencia y paciente crítico, además de una unidad de neonatología, unidades de apoyo administrativo, operativo y logístico. Además, el Hospital provee de exámenes y especialistas para apoyar la gestión clínica de los Centros de Salud Ambiental que atienden a las personas afectadas por polimetales.

Cabe señalar que junto al Subdirector/a Administrativo del Hospital, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo Servicio Salud
- Subdirector/a Médico Servicio Salud
- Director/a del Hospital Dr. Juan Noé Crevani
- Subdirector/a Médico de Hospital
- Director/a de Atención Primaria

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

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

<b>Actividad</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Consultas de Urgencia	124.501	123.421	127.321
Consultas Especialidad	116.870	120.646	121.033
Total Partos	2.180	2.266	2.565
Cesárea	634	679	832
% cesáreas	29,08%	29,96%	32,44%
<b>Indicadores de hospitalización</b>			
Egresos	13.631	14.432	15.196
Índice Ocupacional	83,35%	81,43%	82,32%
Promedio días de Estada	6,10	6,26	6,18
Intervenciones Quirúrgicas			
Mayores	5.077	6.009	5.540
Menores	3.187	2.486	2.432
Cumplimiento Garantías oportunidad de tratamiento	100%	100%	99,97%

Fuente: DEIS y Sigges

**EQUIPO DE  
TRABAJO**

Las áreas que se relacionan directamente con la Subdirección Administrativa del establecimiento son:

- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Gestión de Red:** Se coordina con esta jefatura para la ejecución de las acciones de admisión de pacientes y manejo de toda la información estadística de las prestaciones y atenciones del hospital.
- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Gestión de Personas:** Cargo que debe administrar la unidad de personal, capacitación, selección y desarrollo organizacional y servicio social del personal. Esta subdirección entrega a la dirección información mensual para la gestión y distribución del gasto en recursos humanos, así como del ausentismo, término de contrato y manejo de la dotación del establecimiento.
- **Jefe/a Sub Centro de Responsabilidad de Abastecimiento y Logística:** Cargo que debe administrar farmacia y prótesis, insumos clínicos, insumos no clínicos, equipamiento y bodega central. La dirección entrega priorización de gasto mensual en medicamentos y equipos, las que se llevan a cabo en procesos de licitación.

- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Gestión Operacional y Producción de Apoyo:** Cargo que debe administrar talleres, equipos médicos, servicios generales, movilización y mantención ambulatoria. Esta área debe velar por la priorización del arreglo de los equipamientos médicos, definir inversiones y costos para poder ajustar al presupuesto.
- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Farmacia:** Cargo que debe proporcionar los insumos clínicos y de medicamentos a las diferentes unidades y servicios del hospital, así como a los pacientes del consultorio.
- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Desarrollo Institucional:** Cargo que debe apoyar en la formulación, actualización y coordinación del plan estratégico del Hospital, así como en la generación de los instrumentos necesarios para su operatividad.
- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Gestión Centralizada de la Información:** Cargo que debe generar, proponer, ejecutar y supervisar el uso de la información estadística, gestión de fichas clínicas y de análisis clínico financiero. Así como el desarrollo y mantención de los sistemas informáticos y de soporte comunicacional.
- **Jefe/a Centro de Responsabilidad de Contabilidad y Finanzas:** Cargo que debe coordinar el área contable y financiera del establecimiento, asesorando y cooperando directamente en la administración de los recursos, generando información oportuna y eficaz para la toma de decisiones.

Además se relaciona funcionalmente con el/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Arica, en relación al cumplimiento de las metas de su competencia.

El Subdirector/a Administrativo del Hospital Dr. Juan Noé Crevani es parte del Comité Directivo del establecimiento, el cual está conformado por los/las Subdirectores/as y Jefes/as de área del Hospital. La función de este comité es dar asesoría constante al Director/a del Hospital, desde todas las áreas funcionales del establecimiento.

**CLIENTES INTERNOS**

El Subdirector/a Administrativo/a del Servicio se relaciona directamente con:

**Dirección del Hospital Dr. Juan Noé C.:** A fin de recibir directrices y efectuar propuestas en el ámbito de su gestión.

**Subdirección Médica de Atención Abierta:** Coordinándose para la ejecución de tareas conjuntas y para la implementación de acciones acordadas entre ambas subdirecciones.

**Subdirección Médica de Atención Cerrada:** Coordinándose para la ejecución de tareas conjuntas y para la implementación de acciones acordadas entre ambas subdirecciones.

**Los Consejos Técnico Administrativo y Consultivo:** Además se relaciona con organizaciones internas tales como comités de directorio de compras, gestión logística, farmacia, emergencia, capacitación, entre otros, es participante activo de estos comités, presidiendo algunos de ellos.

**CLIENTES EXTERNOS**

El Subdirector/a Administrativo tiene como principales clientes externos:

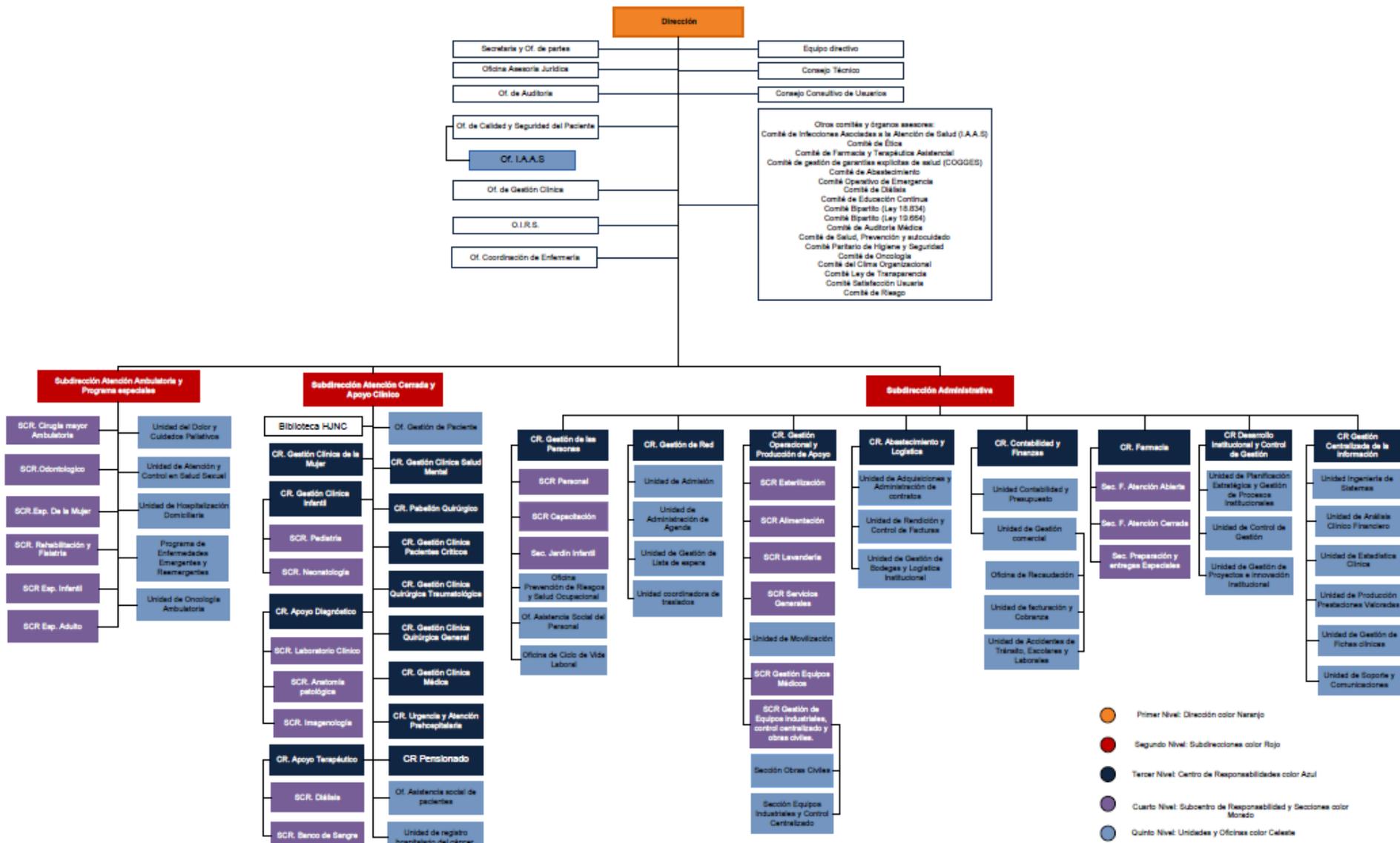
- a) Equipo directivo de la Dirección del Servicio de salud de Arica.
- b) Contraloría Regional de la República: Se relaciona facilitando y entregando la información solicitada por la Contraloría en sus procesos de fiscalización. Así como también se establece una relación de apoyo y asesoría legal en el quehacer de la administración pública.
- c) Fondo Nacional de salud (Fonasa): Para el cumplimiento de las Garantías AUGE (acceso, oportunidad, calidad, financiamiento) y de la recuperación del copago cuando corresponda.
- d) Proveedores y Mercado Público: para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.
- e) Usuarios de la Red Asistencial: el/la Subdirector/a Administrativo a través de los recursos que administra tiene responsabilidad indirecta relacionada con la satisfacción de los usuarios del establecimiento.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	344
Dotación total del Hospital	1260
Personal honorarios del Hospital	148
Presupuesto que administra (Hospital)	\$ 28.409.136.000
Presupuesto del Servicio	\$53.489.142.000.-

Fuente: Servicio de Salud Arica  
Dirección de Presupuestos

**ORGANIGRAMA**



- Primer Nivel: Dirección color Naranja
- Segundo Nivel: Subdirecciones color Rojo
- Tercer Nivel: Centro de Responsabilidades color Azul
- Cuarto Nivel: Subcentro de Responsabilidad y Secciones color Morado
- Quinto Nivel: Unidades y Oficinas color Celeste

**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 **50%**. Incluye las asignaciones de estímulo, zona y bonificación especial para zonas extremas. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.642.000.-** 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 50%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.852.751.-	\$1.426.376.-	\$4.279.127.-	\$3.578.849.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.904.700.-	\$1.952.350.-	\$5.857.050.-	\$4.746.690.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.968.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.840.630.-	\$1.420.315.-	\$4.260.945.-	\$3.564.849.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.041.556.-	\$1.520.778.-	\$4.562.334.-	\$3.796.918.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.642.000.-</b>

**\*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.