

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 26-06-2012
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Héctor Pérez Guzmán

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A SERVICIO DE SALUD DEL LIBERTADOR BERNADO O'HIGGINS

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° 17 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	20%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10%
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, 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 del Libertador Bernardo O'Higgins.

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia, calidad y oportunidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

Capacidad para definir, implementar y controlar procedimientos que orienten su gestión, considerando indicadores de satisfacción al usuario, estándares de calidad, con énfasis en la gestión financiera.

Se valorará contar al menos con 3 años en cargos directivos o de 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.

Habilidad para realizar evaluaciones oportunas y pertinentes que consideran la influencia, alcance e impacto de variables del entorno en su gestión y su impacto en el servicio de salud O'Higgins.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad de anticipar y prevenir situaciones de contingencia y conflictos, como así gestionarlas adecuada y satisfactoriamente de presentarse, con 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.

Habilidad para promover instancias formales e informales de diálogo y acercamiento con sus equipos de trabajo y áreas afines a su competencia, posicionando temas, prioridades, cambios y desafíos a través del trabajo conjunto.

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 contar con formación y/o experiencia en materias de gestión y administración de recursos físicos, financieros y tecnológicos, tanto en el sector público como privado.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Salud O'Higgins
Dependencia	Director/a Servicio de Salud O'Higgins
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Rancagua

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud, le corresponde liderar la gestión administrativa de los establecimientos de salud de la red, asegurando el óptimo funcionamiento y coordinación de las áreas financieras, de recursos físicos, logística, de estudios, proyectos de inversión y tecnologías de la información con el fin de contribuir al logro de los objetivos sanitarios y metas del Servicio y la implementación de las políticas estratégicas del mismo.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Elaborar y ejecutar la propuesta presupuestaria anual y proponer su distribución del presupuesto entre los establecimientos dependientes y garantizar una gestión eficiente de los recursos disponibles del Servicio, en materias relacionadas con presupuesto, disciplina financiera, desarrollo de proyectos de inversión y tecnologías de información.
2. Asesorar al/ a la Directora/a del Servicio y a todos los establecimientos de la red asistencial, especialmente en el desarrollo y ejecución de proyectos de inversión y gestión

presupuestaria financiera.

3. Supervisar la ejecución del 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. Analizar la información financiera y establecer los mecanismos de control y evaluación de la gestión acorde a las necesidades de la Red.
5. Garantizar la implementación de los proyectos informáticos en el contexto del proyecto SIDRA para la optimización de los registros clínicos-administrativos, tendientes a entregar una adecuada información para la toma de decisiones en beneficio de los usuarios.
6. Gestionar la ejecución de la cartera de inversiones de la Red, en el marco del desarrollo de la red asistencial del Servicio.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/La Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Generar estrategias para garantizar el cumplimiento de las actuales políticas de trabajo en la red destinadas a mantener el equilibrio financiero.
2. Diagnosticar y diseñar nuevas políticas y procedimientos, asegurando el cumplimiento de la actividad clínica productiva en beneficio de los usuarios.
3. Generar estrategias para fortalecer canales de comunicación oportunos y expeditos, potenciando las visitas a terreno de acuerdo a las necesidades de los establecimientos de la red de salud del Servicio de Salud del Libertador Bernardo O'Higgins.
4. Generar un estudio diagnóstico en el ámbito clínico-productivo, de los diferentes establecimiento de salud, identificando indicadores de eficiencia y de recursos, como a la vez diseñar un sistema de monitoreo de la red en este ámbito, para responder a la demanda con un servicio eficiente y eficaz para la población beneficiaria de la región.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Región del Libertador Bernardo O'Higgins tiene una población asignada que alcanza las 900.163 personas, de la cual el 74,08% es beneficiaria del sistema público de salud, es decir, 666.841 personas. La región cuenta con una red asistencial compuesta por 15 establecimientos hospitalarios, 27 consultorios y 79 postas.

La Red Asistencial de la región se organiza en cuatro microáreas, lideradas por el Hospital Regional de Rancagua (alta complejidad), que incluye los establecimientos de Graneros y Coinco; Microárea del Hospital de San Fernando, que incluye Nancagua y Chimbarongo; Microárea del Hospital de Rengo, que incluye San Vicente, Peumo y Pichidegua y Microárea del Hospital de Santa Cruz (mediana complejidad) que incluye Pichilemu, Lolol, Litueche y Marchigue.

La visión del Servicio de Salud Libertador Bernardo O'Higgins es "Ser la mejor Red Asistencial del país que, a través de la satisfacción de las necesidades de salud, mejore la calidad de vida de las personas de la región". Por otra parte, en la misión se propone ser "una Institución Pública de Salud que garantiza el acceso de la población usuaria de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins a prestaciones de salud de calidad en conformidad con los objetivos sanitarios, con personal comprometido, trato humanizado y una eficaz articulación de la red de establecimientos, administrando con efectividad los recursos y con un desarrollo docente asistencial como fuente de excelencia".

El Servicio de Salud del Libertador Bernardo O'Higgins cuenta con 1.161 camas distribuidas en los 15 establecimientos, con una superficie construida de 75.223 metros cuadrados. Actualmente, está en proceso de construcción el Hospital de Rancagua, con más de 90.000 m² y con una dotación de 520 camas, con fecha estimada de puesta en marcha para el segundo semestre de 2013.

La estructura organizacional de la Dirección de Servicio es funcional a tres Subdirecciones: Recursos Humanos, Gestión Asistencial y Recursos Físicos y Financieros (Administrativa).

En relación a la Subdirección Administrativa, cuenta con 4 áreas de gran relevancia: Finanzas, Recursos Físicos, Tecnologías de la Información y Logística.

Uno de los desafíos del Subdirector/a Administrativo es consolidar un equipo de trabajo que dé cuenta de políticas y procedimientos claros en el área financiera-contable, tanto en la gestión presupuestaria como en la gestión de compras. Por otra parte, debe generar mecanismos para el control de la producción con el fin de informar y ejecutar las medidas correctivas, además de servir de insumo para tomar decisiones coordinadas con el área médica.

Cabe señalar que junto al cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud del Libertador Bernardo O'Higgins, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico Servicio de Salud
- Jefe Departamento Auditoría
- Director/a Atención Primaria Servicio de Salud
- Director/a Hospital Regional Rancagua
- Director/a Hospital Santa Cruz
- Director/a Hospital San Fernando
- Subdirector/a Médico Hospital Regional Rancagua
- Subdirector/a Médico Hospital San Fernando

BIENES Y/O SERVICIOS

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

INDICADORES	2009	2010	2011
Nº de camas	1.190	788	1.165
Egresos	50.890	47.344	48.992
Promedio días estada	5,4	5,4	5,0
Índice Ocupacional	68,6	62,9	68,7
Índice Letalidad	2,9	2,5	2,5
Rotación	42,8	60,1	42,1
Inter. Sustitución	2,6	2,1	2,4
Intervenciones Quirúrgicas mayores	24.608	23.610	29.021
Intervenciones quirúrgicas menores	29.447	33.110	31.829
Total Intervenciones	54.055	56.720	60.850

EQUIPO DE TRABAJO

El/la Subdirector/a Administrativo/a reporta al Director del Servicio.

En el equipo de trabajo más directamente dependiente, se cuentan cuatro Jefaturas de Subdepartamentos:

- **Departamento de Finanzas:** se encarga de integrar y consolidar la formulación del presupuesto anual del Servicio; de proponer la distribución del presupuesto entre los establecimientos dependientes, controlar su ejecución y brindar información consolidada del Servicio; y de analizar la información financiera, estableciendo mecanismos de control y evaluación de la gestión financiera de acuerdo a las necesidades de la Red Asistencial.
- **Departamento de Recursos Físicos:** se encarga de elaborar y ejecutar el programa anual de inversiones en construcciones, remodelaciones, ampliaciones, habilitaciones, equipamiento y

reparaciones de los establecimientos y dependencias de la Red Asistencial, evaluar su cumplimiento y la aplicación de las normas correspondientes.

- **Departamento de Logística:** tiene la misión de 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.
- **Departamento de Tecnologías de la Información:** Tiene la misión de proveer herramientas tecnológicas de gestión clínica y administrativa a los subdepartamentos de la Dirección del Servicio y sus establecimientos de Salud, entregar orientaciones del nivel central y asesoría especializada a los directivos de la red de salud.
- **Unidad de Control de Producción:** Encargada de supervigilar la producción comprometida por cada establecimiento, entregando información para la toma de decisiones.

CLIENTES INTERNOS

El/la Subdirector/a Administrativo/a reporta directamente al/a la directora/a de Servicio.

En el cumplimiento de sus funciones el/la Subdirector/a Administrativo/a debe interactuar fluidamente con:

- El/la Subdirector/a Médico del Servicio de Salud: con el que se coordina para el aprovisionamiento de los recursos necesarios para el correcto y oportuno desarrollo de las prestaciones de salud en los establecimientos.
- Directores/as y Subdirectores/as Administrativos/as y Médicos de los Hospitales del Servicio de Salud: con quienes se relaciona en las áreas de inversiones de infraestructura y equipamiento, gastos en recursos humanos y bienes y servicios de los establecimientos.
- El/La Subdirector/a de Recursos Humanos del Servicio de Salud: en función de la gestión del presupuesto destinado a los recursos humanos de la institución.
- Igualmente debe relacionarse con los demás integrantes del equipo Directivo de la Dirección del Servicio, que son el Director de Atención Primaria, los Jefes de Asesoría Jurídica, Auditoría y Comunicaciones.
- Paralelamente interactúa en forma directa con todos los Directores de los distintos establecimientos de la Red, así como con los Subdirectores Administrativos de los mismos o quien haga las veces en los establecimientos de menor complejidad.

CLIENTES EXTERNOS

El/la Subdirector/a Administrativo/a tiene como clientes externos a los usuarios del sistema, quienes se constituyen en sus principales clientes.

El/la Subdirector/a Administrativo/a tiene contacto con muchas autoridades locales, fundamentalmente Alcaldes y directivos de Corporaciones Municipales, particularmente en todo lo relativo a las

transferencias de recursos que se realizan desde el nivel Central a la Atención primaria y Gobiernos Regionales (GORE) por temas relacionados a iniciativas de inversión.

Se vincula directa y frecuentemente con representantes de los distintos proveedores que otorgan servicios y productos a los establecimientos de la Red.

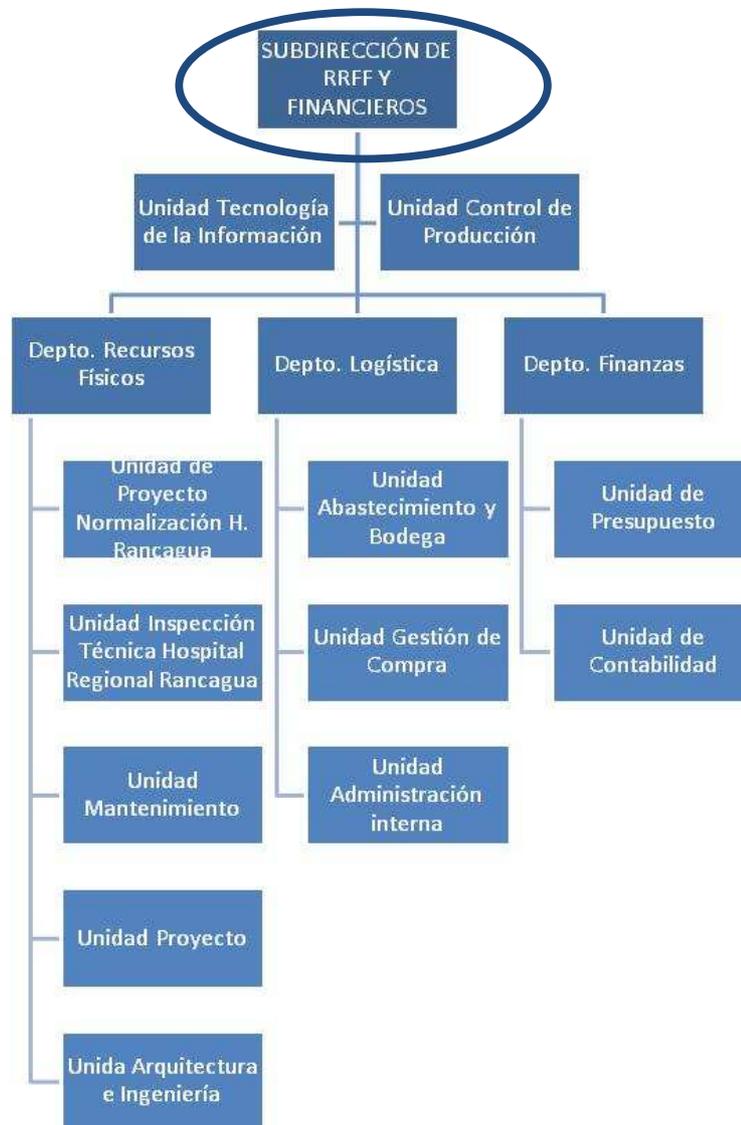
Igualmente se debe relacionar con instancias técnicas del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes Asistenciales, en materias de presupuesto, reposición de equipamiento y expansión de los recursos humanos, entre otros. Además debe relacionarse con el Fondo Nacional de Salud, principal asegurador de los beneficios del Servicio que financia las prestaciones de salud mediante convenios de producción Y Superintendencia de Seguridad Social.

**DIMENSIONES
DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	62
Dotación Total del Servicio	3.776
Dotación honorarios (Dirección de Servicio)	450
Presupuesto que administra	\$107.241.917.000
Presupuesto del Servicio **	\$107.241.917.000

** Presupuesto vigente, Fuente: Dirección de Presupuestos, www.dipres.cl 2012

ORGANIGRAMA



Nota: El Cargo de Subdirector Administrativo se define en este organigrama como la Subdirección de 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 **75%**. Incluye las asignaciones de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.228.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 75%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.292.483.-	\$1.719.363.-	\$4.011.846.-	\$3.240.691.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.063.778.-	\$2.297.833.-	\$5.361.611.-	\$4.158.531.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.547.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.281.489.-	\$1.711.117.-	\$3.992.606.-	\$3.227.608.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.228.000.-

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