

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 24-03-2014
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Hector Pérez G.

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL
COMPLEJO ASISTENCIAL DR. SÓTERO DEL RÍO
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR 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 2º, del DFL N° 37, 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

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	15 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	20 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	15 %
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.

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. Deseable poseer a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura.

Habilidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo y control de tareas y procedimientos, coordinando y planificando el conjunto de medios disponibles para la toma de decisiones oportuna, a fin facilitar la gestión administrativa y el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

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 generar alianzas estratégicas, estableciendo coordinaciones fluidas, efectivas y oportunas con los actores locales y de la red asistencial, potenciando el pago oportuno de proveedores, la recuperación de cuentas por cobrar y los copagos de prestaciones, entre otros.

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.

Habilidad para ser reconocido como un líder que se caracteriza por poseer una escucha activa, siendo capaz de transmitir a los funcionarios y a la comunidad, una visión

compartida del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, promoviendo relaciones de confianza que favorezcan el trabajo colaborativa y la gestión de cambio.

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.

Habilidad para administrar de forma ordenada, controlada y sistemática, los procesos de cambio significativos para la Institución, a partir de un enfoque participativo y estratégico en la gestión de iniciativas de innovación, que posibilite responder oportuna y efectivamente a las necesidades de las áreas médicas, administrativas y de gestión de personas.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

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

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Recursos financieros.
- Recursos físicos.
- Recursos tecnológicos

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
Dependencia	Director/a Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Administrativo/a del Hospital, le corresponde liderar la gestión técnica - administrativa del establecimiento asistencial, en relación al funcionamiento de las áreas de su competencia: recursos humanos, financieros, informáticos, físicos y de abastecimiento, en concordancia con la gestión de la Red Asistencial para apoyar el logro de los objetivos asistenciales del establecimiento.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Liderar la gestión de los recursos humanos, físicos y financieros del establecimiento, con la finalidad de entregar un servicio de calidad tanto a los usuarios externos como internos al recinto, supervisando y controlando las tareas de su competencia, con el objeto de evitar transgresiones a la probidad administrativa.
2. Asesorar administrativamente al Director 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.
3. Proponer al equipo directivo estrategias y programas para asegurar la calidad y continuidad operativa del establecimiento, mediante la implementación de procesos logísticos, de abastecimiento y la optimización de recursos financieros, en función de las políticas y directrices del Servicio de Salud.
4. Establecer los mecanismos y procedimientos de control de gestión de su área de responsabilidad, produciendo información de evaluación para el análisis de la gestión y la toma de decisiones.

5. Generar y fortalecer ámbitos de negocios que permitan la recaudación de ingresos propios, producto del uso de los recursos, la infraestructura, tecnología y capacidad técnica disponible, resguardando la atención de los beneficiarios de la red.
6. Participar activamente en la ejecución de fondos del MEL (Mejoramiento Entorno Laboral), comités paritarios y otros que permitan mejorar condiciones de los funcionarios.

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

DESAFIOS	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
<p>1. Liderar e implementar procesos de modernización de la gestión administrativa del Complejo Asistencial, adecuando los sistemas de control y uso eficiente de los recursos financieros.</p>	<p>1.1 Implementar un Plan de inversiones priorizado y actualizado de manera anual y validado por el Servicio de Salud.</p> <p>1.2 Desarrollar un sistema de control y ajuste presupuestario, especialmente en los ítems de mayor impacto en el gasto, manteniendo el equilibrio financiero.</p>
<p>2. Obtener y mantener las acreditaciones de calidad y autogestión, permitiendo una gestión eficiente y oportuna, centrada en el usuario y con un equilibrio financiero.</p>	<p>2.1 Implementar estrategias que aseguren el cumplimiento de las metas presupuestarias y disciplina financiera, generando ingresos propios.</p> <p>2.2 Generar un plan de trabajo que permita el pago oportuno de proveedores, la recuperación de las cuentas por cobrar, los copagos de prestaciones y los subsidios por las licencias médicas.</p> <p>2.3 Gestionar, en el ámbito de la Acreditación del Complejo Asistencial, instancias de evaluación y retroalimentación con los equipos.</p> <p>2.4 Implementar instancias de trabajo, con la Red de Salud y los Usuarios externos, que permitan identificar las áreas deficitarias y de potencial mejora que afectan en la evaluación de Satisfacción Usaria.</p>
<p>3. Liderar e implementar procesos de modernización en políticas de personas, fortaleciendo la participación, colaboración y la gestión del talento.</p>	<p>3.1 Implementar planes de trabajo en el ámbito de la salud ocupacional, trato laboral, higiene y seguridad, y ausentismo, considerando las condiciones locales del establecimiento, y las necesidades de los usuarios internos.</p> <p>3.2 Promover instancias participativas formales entre sus unidades estratégicas vinculadas al desarrollo del ciclo de vida laboral.</p> <p>3.3 Fortalecer el trabajo en equipo de la institución, en sus distintos niveles, potenciando la coordinación y los canales de comunicación efectiva para el desarrollo de los procesos productivos.</p>

<p>4. Implementar sistemas de información y tecnología que permitan el uso y control eficiente de los recursos, y la información oportuna para la toma de decisiones, facilitando la atención de los usuarios.</p>	<p>4.1 Desarrollar sistemas de información que permitan el control de insumos, stock, planes de compra y reposición que optimicen el uso de recursos.</p> <p>4.2 Generar estrategias para fortalecer la Automatización de todos los procesos administrativos.</p>
--	---

5. 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 resolutive 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 desarrollará 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 resolutive.

El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente tiene jurisdicción sobre las comunas de: La Florida, Puente Alto, Pirque, San José de Maipo, San Ramón, La Granja y La Pintana.

La Red Asistencial del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente está integrada por los siguientes establecimientos; Complejo Hospitalario San José de Maipo (Baja Complejidad), Hospital Clínico Metropolitano La Florida (Alta Complejidad), Hospital Padre Hurtado (Alta Complejidad), Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río (Alta Complejidad).

El Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río (CASR), es el hospital base de la Red de Salud Sur Oriente, se encuentra ubicado en la Comuna de Puente Alto, provincia de Cordillera, Región Metropolitana. La población estimada del Servicio de Salud es de 1.581.785 habitantes, y cuenta con una población Inscrita de 1.110.988 en APS. Este Establecimiento responde a la demanda asistencial de la atención secundaria (Área Ambulatoria) y Terciaria (Área Hospitalizados) de las comunas de Puente Alto, La Florida, San Ramón, La Granja, La Pintana, Pirque y San José de Maipo, y cuenta con todos los servicios y especialidades.

El Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río tiene una dotación de 780 camas, cuenta con 27 pabellones y tiene una dotación de 3.300 funcionarios. La orientación del hospital es a la atención con seguridad y con altos estándares de excelencia, con oportunidad y

cercanía, practicando una medicina centrada en la persona.

Actualmente el Complejo Asistencial posee convenios docente asistencial con dos Universidades: Pontificia Universidad Católica y Universidad Santo Tomas, esta última solo para carreras técnicas de salud.

La misión del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río es: "Satisfacer las necesidades de Salud de Alta Complejidad de las personas del Área Sur Oriente, con altos estándares de excelencia, oportunidad y cercanía, basados en la mística profesional, el compromiso y la innovación".

Respecto de su cartera de servicios:

La oferta de prestaciones del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río está orientada a tres grupos de población: mujer, niño y adultos. La organización de la atención es:

- a) Atención Cerrada: Procedimientos, atención especialidades y cirugías
- b) Atención Abierta: Procedimientos, consultas de especialidades y cirugías ambulatorias.
- c) Urgencias: Mujer, niños y adultos.

Se exceptúan prestaciones referidas a Radioterapia y Trasplante Hepático y de corazón. Además, no cuentan con cirugía de corazón (infantil).

Destaca el contar con un Centro de Diálisis para paciente crónico, un centro de rehabilitación auditivo y un centro de Neonatología referente de otros establecimientos del país.

Al Complejo Asistencial le corresponde la mantención de la acreditación institucional para la autogestión, a su vez la postulación para obtener acreditación de calidad y seguridad del paciente.

Los desafíos estratégicos 2015 del establecimiento se relacionan con los siguientes proyectos de inversión, en el marco de la normalización y reposición de infraestructura hospitalaria:

- Adecuación de infraestructura de Maternidad para acoger requerimientos de Medicina adultos \$ 450.000.000
- Habilitación de 10 camas para pacientes de neurocirugía de mayor complejidad, \$200.000.000.-
- Reposición Equipamiento, \$1.100.000.000.-
- Puente de Conexión entre CDT y Edificio Central del Hospital Sotero, \$180.000.000.-
- Cierre brechas NTB en diversas unidades \$ 200.000.000

Además, de lo anteriormente señalado, se encuentra en etapa de revisión por parte del Ministerio de Salud la construcción, con fondos sectoriales, de la nueva edificación que alojará a este complejo asistencial.

Cabe señalar que junto al Director/a del Hospital Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, los siguientes cargos se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP):

- Director/a del Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico/a del Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento Auditoría del Servicio de Salud
- Director/a Atención Primaria
- Subdirector/a Médico Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río
- Director/a Hospital San José de Maipo

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

Los bienes y servicios más representativos entregados por el Hospital Sotero del Río son:

CONSULTAS POR ESPECIALIDAD	AÑOS		
	2012	2013	2014
Medicina Interna	22.862	24.217	22.374
Cirugía*	27.067	25.160	26.557
Ginecología*	15.537	14.705	14.852
Obstetricia	8.009	8.779	7.837
Oftalmología*	42.483	37.874	32.201
Nº Total Consultas Realizadas	317.798	309.348	296.929
Consultas nuevas*	97.840	86.370	78.378
Nº Consultas de Profesionales No Médicos*	133.917	106.018	107.574
INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS			
Mayores Ambulatorias*	7.123	6.217	6.260
Mayores No Ambulatorias	11.642	11.563	14.140
Urgencia	7.818	7.651	6.272
TOTAL	26.583	25.431	26.672

Exámenes de Laboratorio*	2.769.525	2.517.848	2.422.133
Exámenes de Imagenología	252.604	257.577	247.618

INDICADORES HOSPITALARIOS			
Nº de Camas	777	777	789
Egresos	46.398	46.779	45.626
Promedio Días Estadía	5.3	5.3	5.5
Índice Ocupacional	90.1	92.2	88.1

*Respecto de las diferencias en la Producción de Bienes y/o Servicios, se generan por factores que se relacionan directamente con:

a) Pérdida de distinto tipo de profesionales, lo que afectó la producción de diversas consultas y prestaciones en el año 2013.

b) Cierre de varios Pabellones por remodelación.

c) Puesta en marcha del Hospital Clínico Metropolitano de la Florida.

Fuente: Dirección Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.

EQUIPO DE TRABAJO

Las unidades dependientes de la Subdirección Administrativa son las siguientes:

Gestión de las Personas: Responsable de administrar la Unidad de Personal, Capacitación, Desarrollo Organizacional, y Calidad de Vida Laboral. La Subdirección Administrativa verifica que los procedimientos se lleven a cabo como corresponde, de acuerdo a las orientaciones del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y en un trabajo participativo con las asociaciones gremiales. Debe entregar a la Dirección del Establecimiento información mensual para la gestión y distribución del gasto de su departamento, así como, del ausentismo, término de contrato y mejoras en los grados, para la decisión que debe tomar la Subdirección Administrativa.

Finanzas: Responsable de administrar las Unidades de Inventario, Contabilidad y Tesorería. La Dirección le solicita informe mensual de presupuesto comparado con el mes y año anterior para realizar informe de gasto que se negociará con la Dirección del Servicio de Salud. Asimismo, la Dirección entrega los lineamientos con respecto a priorizar los pagos a proveedores de acuerdo al nivel de deuda del Complejo Asistencial.

Abastecimiento: Responsable de 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 llevarán a cabo en procesos de licitación.

Ingeniería y Operaciones: Responsable de administrar los Talleres, Equipos Médicos, Servicios Generales, Movilización y Mantención Ambulatoria. Las jefaturas del Complejo Asistencial entregan solicitudes a la Subdirección Administrativa, quien traspasa las prioridades de inversión a la jefatura de Ingeniería y Operaciones para su ejecución. Por lo anterior se debe velar por la priorización de la mantención y reparación del equipamiento médico, definir inversiones y costos involucrados para la adecuada asignación presupuestaria.

Comercialización: Responsable de administrar la Recaudación, Convenios Comerciales, Estadística y Costos. Entrega a la Subdirección Administrativa Informe con la producción de los distintos Servicios Clínicos del Complejo Asistencial, con la finalidad de medir la producción en relación a las prestaciones otorgadas por el establecimiento y las compras de servicios efectuadas al extrasistema.

Informática: Es la unidad administradora de los Sistemas de Información del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, su propósito es entregar el apoyo técnico y logístico a la Subdirección Administrativa y a los usuarios internos, para el diseño, construcción, implementación y mantención de los sistemas de información, utilizando para ello herramientas de TI (Tecnologías de la Información).

**CLIENTES
INTERNOS**

Los principales clientes internos del Subdirector/a Administrativo/a son los otros Subdirectores del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, personal médico, gremios y funcionarios en general.

El/la Subdirector/a Administrativo/a, en su rol de proveedor de materiales y servicios, así como de administrador de los recursos financieros, interactúa con todas las instancias del establecimiento desde la dirección y todas sus unidades de asesoría hasta las subdirecciones y sus unidades dependientes: Dirección Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, Subdirección Médica, los Centros de Responsabilidad y Subdirección de Unidades de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, Gestión y Cuidado del paciente, Unidades de Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Unidad de Gestión y Desarrollo Institucional, Calidad y Seguridad del Paciente, Unidad de Atención al Usuario y Participación Social, Docencia, Investigación y Relación Docente Asistencial, Unidad de Comunicaciones, entre otros, los Consejos Técnico Administrativo y Consultivo. Además se relaciona con organizaciones internas tales como comités de abastecimiento, farmacia, emergencia, salud ocupacional, capacitación, asociaciones de funcionarios y otros.

**CLIENTES
EXTERNOS**

Dentro del entorno estratégico técnico con que se debe relacionar el Subdirector/a Administrativo/a del Hospital se encuentra:

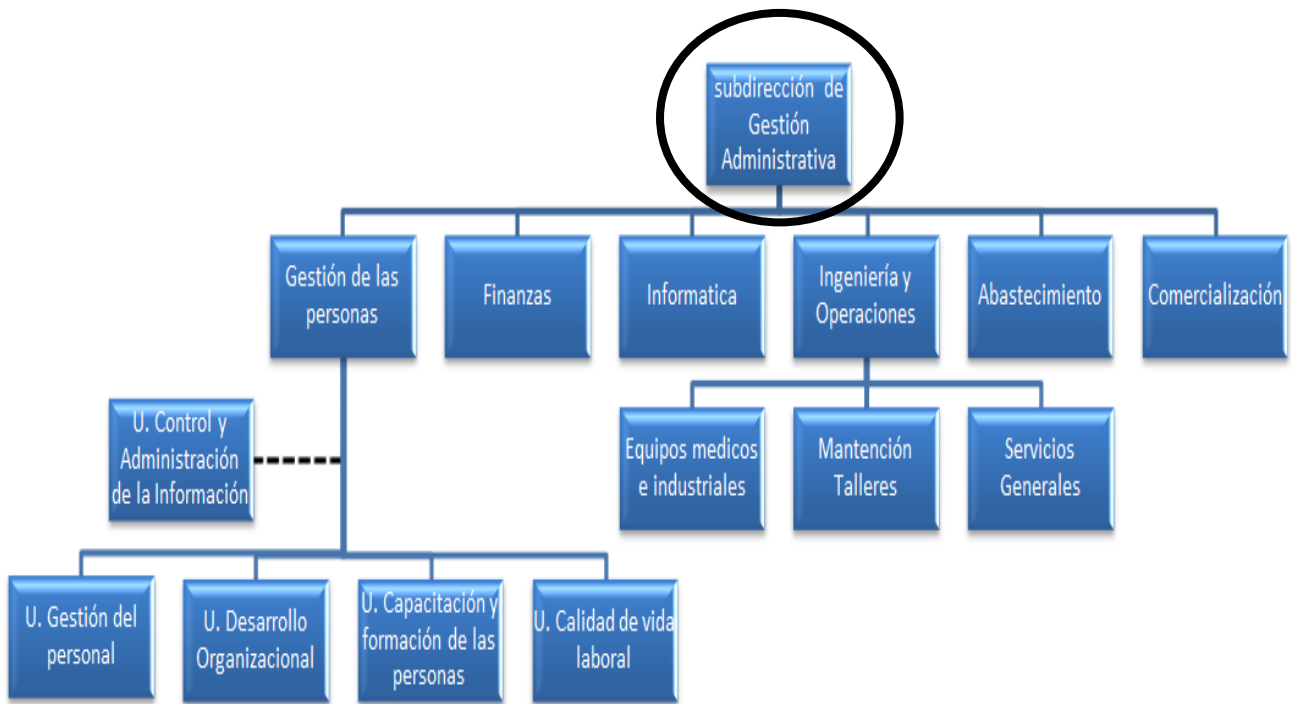
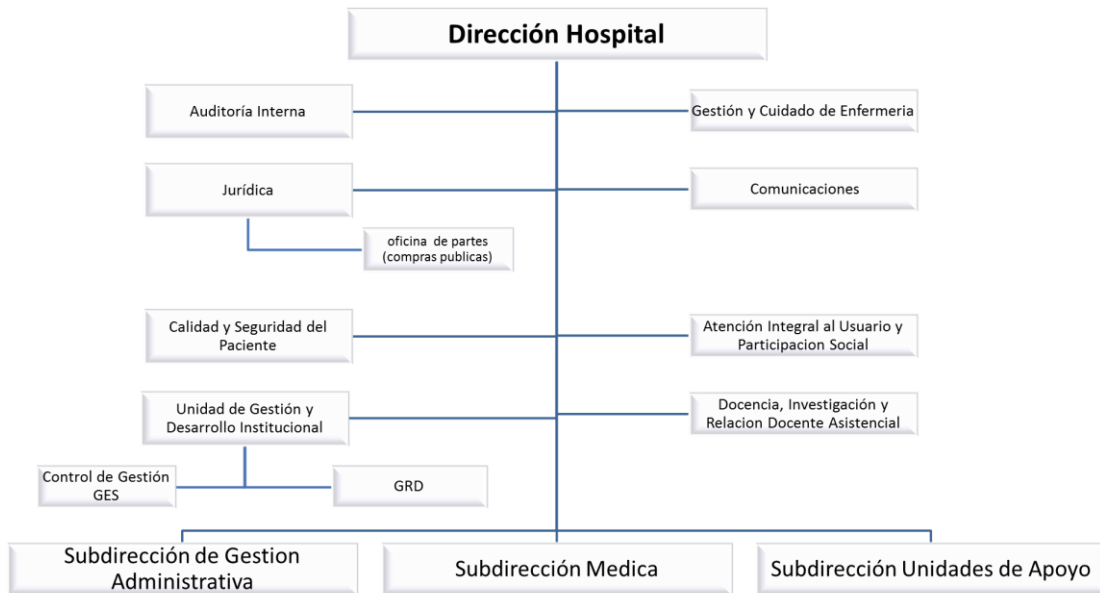
- Ministerio de Salud
- FONASA
- Hospitales de la región (públicos y privados), así como otros Servicios de Salud,
- Proveedores, bancos e instituciones financieras,
- Servicio de Impuestos Internos,
- Tesorería General de la República
- Contraloría General de la República
- Municipalidades, Universidades, Portal de Compras Públicas, Chile Proveedores, Instituciones privadas y públicas.

**DIMENSIONES
DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	10
Dotación total del Complejo Asistencial	3.300
Personal a Honorarios del Complejo	700
Presupuesto que administra 2015	\$94.222.496.000
Presupuesto del Servicio 2015	\$256.476.815.000

Fuente: Dirección Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente

ORGANIGRAMA



La Subdirección de Gestión Administrativa corresponde a la Subdirección Administrativa del Hospital.

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 **\$3.530.000.-** 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.	\$2.552.530.-	\$1.786.771.-	\$4.339.301.-	\$3.543.900.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.403.553.-	\$2.382.487.-	\$5.786.040.-	\$4.550.831.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.880.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.540.409.-	\$1.778.286.-	\$4.318.695.-	\$3.529.558.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.530.000.-

***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.

6. 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 directivo 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 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 tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes de desempeño, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- 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.