

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 06-10-2015

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Carlos Briceño S.

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL ANGOL
DR. MAURICIO HEYERMANN TORRES
SERVICIO DE SALUD ARAUCANIA NORTE**

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° 24, de 18 de julio de 2008, del Ministerio de Salud.

2. FACTOR PROBIIDAD

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	15 %
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, alineándose con las directrices entregadas por el servicio de Salud Araucanía Norte 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, 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, 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 relación a la normalización del hospital, la implementación de los proyectos de inversión y la optimización de los sistemas de información del Hospital Angol.

Se valorará contar con experiencia de al menos 2 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. 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.

Habilidad para orientar y promover relaciones de colaboración y compromiso, empoderando los equipos de trabajo, movilizand en ellos una visión y sentido, en relación la planificación estratégica del área administrativa del establecimiento. Capacidad de desarrollar y potenciar habilidades en su equipo de trabajo como parte de la mejora continua de los procesos administrativos de las áreas de su competencia.

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 financiera y/o administración presupuestaria en organizaciones acordes a las características de la institución, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en gestión:

- Ámbito de la salud.
- Proyectos de Inversión hospitalaria.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Servicio de Salud Araucanía Norte
Dependencia	Director/a Servicio de Salud
Ministerio	Ministerio de Salud
Lugar de Desempeño	Angol

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al/La Subdirector/a Administrativo/a del Hospital Angol 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 del Hospital Angol, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión administrativa de los recursos físicos, logísticos, financieros y abastecimiento, permitiendo su adecuada gestión en beneficio de los usuarios del sistema.
2. Velar por 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. 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.
5. Realizar el estudio y propuesta del proyecto de presupuesto del establecimiento y la asignación de recursos en concordancia con el modelo de salud.
6. 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.
7. Fortalecer los sistemas de control interno a fin de garantizar la transparencia en el uso de recursos y cumplimiento de normativas legales.

DESAFIOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

DESAFIOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO
1. Garantizar el equilibrio financiero del Hospital, facilitando la actividad clínica productiva a fin de apoyar el mejoramiento de la calidad de atención a los usuarios.	1.1 Desarrollar un plan de monitoreo y control de la actividad clínica productiva, en el ámbito de su competencia, que contribuyan al equilibrio financiero. 1.2 Liderar, en conjunto con la Subdirección Médica, la gestión para el aumento productivo del Hospital, asociado a mayor demanda usuaria e incorporación de nuevas especialidades. 1.3 Generar y liderar un plan de gestión financiera que permita un uso eficiente de los recursos.
2. Participar en la gestión y ejecución oportuna de la cartera de inversiones en la Normalización del Establecimiento, lo que contribuirá al desarrollo de la red asistencial del Servicio.	2.1 Colaborar en implementación del plan de trabajo, con los directivos y administradores de la red, para la planificación, desarrollo, monitoreo y ejecución de la Normalización del hospital. 2.2 Constituir equipos técnicos de trabajo que permitan la ejecución de la cartera de inversiones del hospital, abordando brechas en el contexto de la diversidad cultural de la provincia.
3. Mejorar el soporte tecnológico en todos los niveles del Hospital, con el fin de fortalecer la gestión institucional.	3.1 Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de proyectos de actualización tecnológica del Hospital y la red de salud en los ámbitos clínicos, asistenciales y/o administrativos, en

	concordancia con las directrices ministeriales, la mirada estratégica del Servicio de Salud, Hospital.
4.- Fortalecer la eficiencia de los procesos, mejorando las competencias técnicas de los equipos bajo su dependencia con el objetivo de apoyar el mejoramiento de la calidad de atención a los usuarios.	4.1 Desarrollar e implementar un plan de mejoramiento continuo de los conocimientos en sus equipos de trabajo.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

El Servicio de Salud Araucanía Norte, tiene la función de articulación, 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 ha desarrollado 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 Araucanía Norte cuenta para el año 2015 con una proyección de Población INE de 191.988 habitantes, que corresponde al 1.1% de la Población proyectada para el País (17.556.815 habitantes).

El mayor porcentaje de la población rural se encuentra ubicado en la comuna de Lumaco, correspondiendo al 71,87%, con una población total de 10.342 habitantes, que en un 37.4% corresponde a etnia mapuche. La comuna de Angol es la de mayor tamaño de la provincia en cuanto a territorio y población, además es donde dicho cargo tiene su asiento al igual que toda la Dirección del Servicio de Salud. El servicio se inserta en un territorio que presenta altos niveles de población rural e indígena, con sectores aislados geográficamente de los polos urbanos.

Los hospitales de esta jurisdicción, son: Hospital de Angol (Tipo 2), Hospital Victoria (Tipo 2), Hospital de Traiguén (Tipo 3), Hospital de Curacautín (Tipo 4), Hospital de Collipulli (Tipo 4), Hospital de Purén (Tipo 4), Hospital de Lonquimay (Tipo 4).

EL Hospital Angol Dr Mauricio Heyermann Torres es un establecimiento Autogestionado en Red, con población asignada directa, de la Red de alrededor de 110.000 habitantes.

El Hospital de Angol, que cubre el área geográfica norte de la provincia de Malleco, entra en funcionamiento como el Hospital Autogestionado el 01 de Febrero del año 2010, producto de la aplicación de la ley con dependencia técnica del Servicio de Salud Araucanía Norte.

Es una zona que requiere un especial manejo y cuidado en el control social de los conflictos asociados a las comunidades territoriales, y que además hoy se cuenta con un programa que promueve el fortalecimiento de la medicina mapuche y la facilitación intercultural de los usuarios al establecimiento. Cultura e historia se entremezclan en formando la identidad de una de las regiones más diversas de Chile y cuyos ciudadanos han logrado darle un sello único en relación al resto de Chile. La presencia de la etnia Mapuche que define la identidad regional, representa una tradición cultural. El pueblo Mapuche constituye el grupo indígena más numeroso de Chile.

Recibe pacientes derivados de la Atención Primaria de Salud del área norte de la provincia de Malleco (Renaico, Los Sauces, Purén, Collipulli, Angol), de los Hospitales Comunitarios de Purén y Collipulli y pacientes generados por consulta directa en la Unidad de Emergencia del Hospital de Angol. Envía sus pacientes de mayor complejidad a la Macro-Red de la novena y octava región, Hospitales de Temuco, Los Ángeles y Concepción.

Su producción está organizada en Centros de Responsabilidad, Clínicos y de Apoyo, entre los que están incluidos: Centro de Responsabilidad Médico, Centro de Responsabilidad Quirúrgico, Centro de Responsabilidad de Atención Abierta y Centros de Responsabilidad de Apoyo Clínico Terapéutico, Gestión y Desarrollo; y Gestión de las Personas.

Resalta en el Plan de inversión Pública la ejecución de Obras de la Normalización del Hospital Angol Dr Mauricio Heyermann Torres, proyecto que contempla aproximadamente 44.000 mts² de obras civiles y que lo instalará en el establecimiento más resolutivo de la provincia de Malleco. Al Subdirector Administrativo le compete apoyar la coordinación interna en la ejecución de obras, compra de equipos y equipamiento, estructurando los respectivos comités y dando soporte administrativo a las adquisiciones.

Los desafíos del Subdirector/a Administrativo del Hospital de Angol corresponden a:

1. Apoyar la ejecución del proyecto de Normalización del Hospital, en sus componentes de Obras Civiles y equipamiento.
2. Apoyar ejecución de planes de inversión asociada a brechas de infraestructura, equipos y equipamiento.

3. Apoyo para el proceso de acreditación de Calidad y Seguridad del Paciente.
4. Implementar planes y acciones que propendan al equilibrio financiero y el uso eficiente de los recursos disponibles.

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

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento Auditoría
- Director/a Atención Primaria
- Director/a Hospital de Angol
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital de Angol
- Director/a Hospital de Victoria
- Subdirector/a Médico Hospital de Victoria
- Director/a Hospital de Traiguén

BIENES Y/O SERVICIOS

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

CONSULTAS	2012	2013	2014
Cirugía	4.679	5.380	5.448
Cirugía Mayor Ambulatoria	2.921	3.211	3.241
Consultas de Especialidad	55.314	56.698	57.295
Consultas Nuevas	12.011	12.388	13.949
Atención dental	9.031	8472	11.160
Exámenes de Laboratorio	272.896	272560	299.872
Imagenología	32.967	35.962	34.243
Consultas de Urgencia	95.479	96.478	85.550
Egresos	7.503	7.834	7.807
Índice Ocupacional	67%	66%	64%
Prestaciones GES	7.777	8.046	14.484
Garantías GES	7.777	8.044	14.484
Tasa Cumplimiento Garantías	100%	99,96%	100%

Fuente Servicio de Salud Araucanía Norte

EQUIPO DE TRABAJO

Las áreas principales que se relacionan directamente con la subdirección administrativa del establecimiento son:

- **Jefe de Servicio de Atención a Usuarios (SAU):** responsable de la ejecución de las acciones de admisión de pacientes y manejo de toda la información estadística de las prestaciones y atenciones del hospital, gestión de agenda médica, control de prestaciones GES.
- **Departamento de Finanzas:** responsable de la información financiera-contable y presupuestaria del establecimiento, además de los reportes solicitados por el cuadro directivo.
- **Departamento de Logística:** a cargo de coordinar logísticamente los Servicios demandantes de insumos y suministros y la Unidad de Abastecimiento del Hospital, con el objeto de ejecutar las adquisiciones correspondientes.
- **Unidad de Control de Gestión:** responsable de consolidar la información generada por el Hospital, con el objeto de responder los requerimientos de Control de producción, Autogestión en red, metas sanitarias, compromisos de gestión, gasto y el sistema de control de gestión del Hospital, entre otros.
- **Unidad de Estadísticas:** responsable de levantar y tabular la estadística de producción, como también reportar información relevante al cuadro directivo y Unidad de Control de Gestión.
- **Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS):** encargada de la relación con el usuario, recepcionando reclamos, sugerencias y felicitaciones. Debe elaborar estadística de su información y reportarla al cuadro directivo.
- **Jefe Centro de Responsabilidad Apoyo Clínico, Terapéutico y Logístico:** responsable de gestionar las Unidades de Servicio de Esterilización, Servicio de Alimentación, Unidad de Farmacia, Laboratorio y Banco de Sangre, Imagenología, anatomía Patológica y Servicio de Especialidades Odontológicas. Esta área debe velar por la coordinación de las unidades a su cargo y ajustar compras al presupuesto disponible.

El Subdirector Administrativo del Hospital se relaciona funcionalmente con el/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Araucanía Norte, en relación al cumplimiento de las metas de su competencia, coordinación de acciones tendientes a la optimización en el uso de los recursos disponible.

El Subdirector/a Administrativo del Hospital Angol Dr. Mauricio Heyermann es parte del Comité de Gestión del Establecimiento, el cual está conformado por los Subdirectores y Jefes 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 del Hospital se relaciona directamente con:

- **Dirección del Hospital.:** A fin de recibir directrices y efectuar propuestas en el ámbito de su gestión.
- **Subdirección Médica:** Coordinándose para la ejecución de tareas conjuntas y para la implementación de acciones acordadas entre ambas subdirecciones.
- **Subdirección de Operaciones:** Coordinándose para la ejecución de tareas y proyectos conjuntos asociado a Planes compartidos entre ambas subdirecciones.
- **Subdirección de gestión del Cuidado:** En materias conjuntas del desarrollo estratégico del establecimiento.
- **Unidades de asesoría:** Unidad jurídica, Unidad de Auditoría, Unidad de Infecciones Intrahospitalarias, Unidad Acreditación, OIRS (Oficina de informaciones, reclamos y sugerencias), entre otros. Se relaciona con estas unidades para recibir o entregar información, planificar y ejecutar tareas, acordar acciones conjuntas, entre otras.
- **Los Consejos Técnico Administrativo y Consultivo:** Además se relaciona con organizaciones internas tales como comités de abastecimiento, 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) Usuarios de la Red Asistencial: el/la Subdirector/a Administrativo a través de los recursos que administra tiene responsabilidades relacionadas con la satisfacción de los usuarios del establecimiento.
- b) Equipo directivo de la Dirección del Servicio de Salud de Araucanía Norte.
- c) 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.
- d) Fondo Nacional de Salud (Fonasa): Para el cumplimiento de las Garantías AUGE (acceso, oportunidad, calidad, financiamiento) y de la recuperación del copago cuando corresponda.
- e) Proveedores y Mercado Público: para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.

DIMENSIONES DEL CARGO

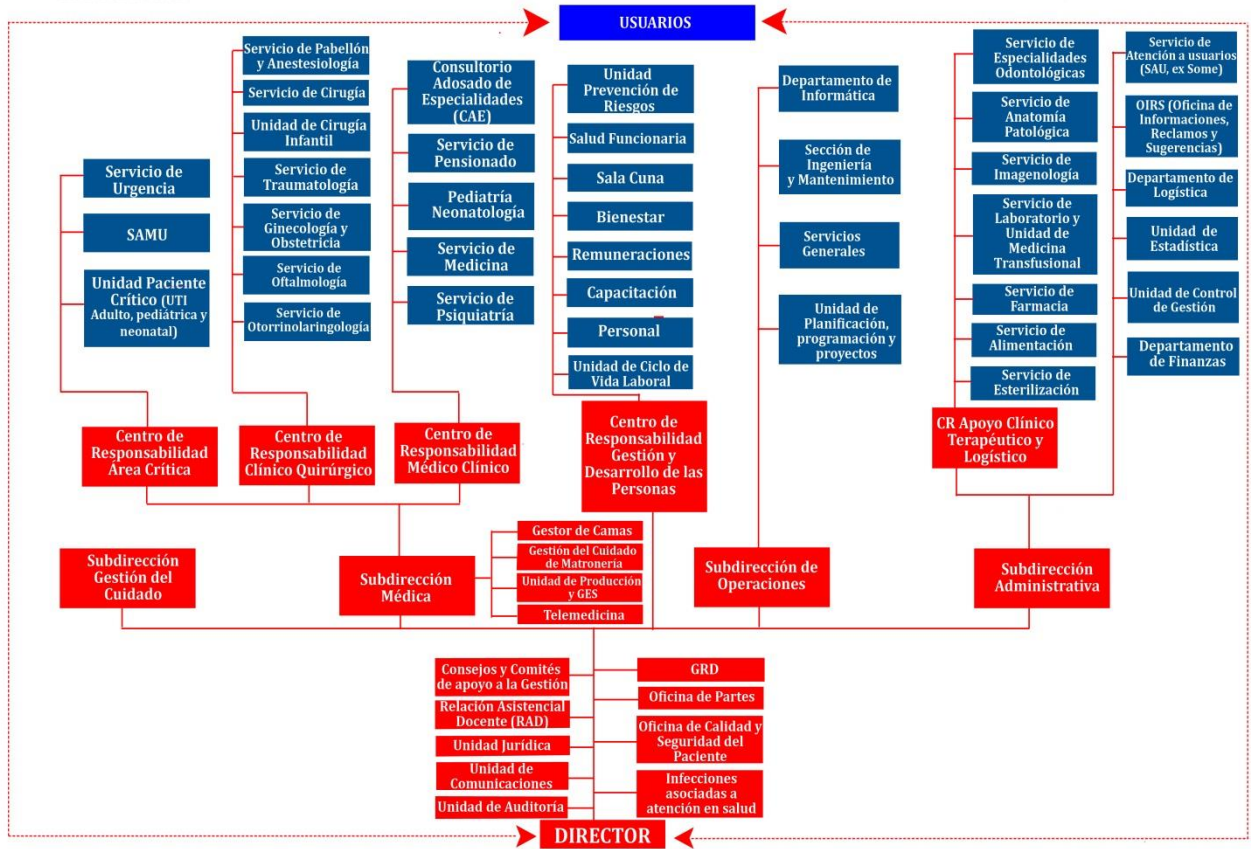
Nº Personas que dependen directamente del cargo	50
Dotación Total del Hospital	519
Dotación a honorarios	92
Presupuesto que administra (Hospital)	\$13.919.317.000
Presupuesto del Hospital 2015	\$69.820.790.000

Fuente: Servicio de Salud Araucanía Norte

ORGANIGRAMA

Representación gráfica elaborada por Unidad de Comunicaciones
Hospital de Angol
Periodista Viviana Urrutia

ORGANIGRAMA HOSPITAL DE ANGOL



RENTA

El cargo corresponde a un grado **6°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios de Salud, regidos por la Ley N° 18.834 y DL. 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de estímulo y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.919.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bono de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.191.100.-	\$1.314.660.-	\$3.505.760.-	\$2.933.585.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.755.855.-	\$1.653.513.-	\$4.409.368.-	\$3.650.561.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.173.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.180.312.-	\$1.308.187.-	\$3.488.499.-	\$2.918.655.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$2.919.000.-

***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 11% 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, 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 máximo de 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.