

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 25-08-2015

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Isabel Rivas M.

SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO OCCIDENTE

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 N°2 del DFL. N° 36 del 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 | 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, alineándose con las directrices entregadas por el Servicio de Salud Metropolitano Occidente, Ministerio de Salud y la reforma del sector.

2. GESTIÓN Y LOGRO

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

Habilidad para diseñar e implementar sistemas de monitoreo, control de tareas y procedimientos, para la toma de decisiones oportuna, coordinando y planificando el conjunto de medios disponibles a fin de asegurar una adecuada utilización de los recursos y tender al equilibrio financiero, en el contexto de los proyectos de inversión que tienen el Servicio.

Se valorará contar con experiencia de al menos de 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.

Habilidad para desarrollar estrategias de colaboración, en el ámbito de su competencia, tanto al interior del Servicio, como con sus establecimientos, fortaleciendo la articulación y organización de la red asistencial.

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 transmitir y movilizar en los/las funcionarios/as de la red Occidente, una visión colectiva, en el ámbito de su competencia, generando el fortalecimiento y el trabajo colectivo de la red de salud.

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, tanto para los clientes internos como externos del Servicio.

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:

- Ámbito de la salud.
- Tecnologías de la información.
- Proyectos de inversión.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|--------------------|--|
| Nivel Jerárquico | II Nivel Jerárquico |
| Servicio | Servicio de Salud Metropolitano Occidente |
| Dependencia | Director/a Servicio de Salud Metropolitano Occidente |
| Ministerio | Ministerio de Salud |
| Lugar de Desempeño | Santiago |

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Metropolitano Occidente le corresponde liderar la gestión administrativa de los establecimientos de salud de las redes dependientes del Servicio, asegurando el óptimo funcionamiento y coordinación de las áreas financiera, de recursos físicos, tecnológicos, de abastecimientos, servicios generales, de estudios y proyectos de inversión, con el fin de contribuir al logro de los objetivos asistenciales y sanitarios, metas del Servicio y a la implementación de las políticas estratégicas del mismo.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Garantizar una gestión eficiente de los recursos financieros, físicos e informáticos disponibles, planificando, organizado, coordinando, supervisando y evaluando la utilización de estos en la red del servicio de salud, para mejor atender a los usuarios.
2. Gestionar el presupuesto perteneciente al Servicio de Salud, distribuyendo y controlando los recursos asignados a la atención primaria de salud.
3. Elaborar planes y mecanismos eficientes para el control de la gestión administrativa de los establecimientos, con el fin de monitorear y supervisar el cumplimiento de las metas y políticas, destinadas a lograr una mayor calidad de los servicios prestados.
4. Contribuir al proceso de planificación del Servicio de Salud desde la perspectiva administrativa, financiera, de inversión y desarrollo institucional, con el propósito de cumplir los objetivos sanitarios y plan estratégico del Servicio de Salud.
5. Asesorar administrativamente al Director/a del servicio y supervisar a los/as directores/as de establecimientos de salud y subdirectores administrativos de éstos, pertenecientes a la red asistencial del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, en las distintas áreas de su competencia.

DESAFIOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO

| DESAFIOS DEL CARGO | LINEAMIENTOS PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO |
|---|---|
| <p>1. Desarrollar e implementar un programa de trabajo focalizado en la gestión y el control financiero, para obtener un óptimo equilibrio entre ingresos y gastos, tendiendo al equilibrio financiero de la red asistencial,</p> | <p>1.1 Liderar e implementar un modelo de control de gestión que fomente el equilibrio financiero y la administración de la deuda, como también estrategias que aseguren la ejecución eficiente del presupuesto.</p> <p>1.2 Implementar planes de acción, estrategias y procesos que aseguren la mejora de infraestructura, equipamiento e insumos para el fortalecimiento de la atención del usuario, generando alianzas entre la Subdirección Médica y la Subdirección de Recursos Humanos.</p> |
| <p>2. Fortalecer los procesos en el ámbito de la gestión administrativa, orientándose a la mejora continua en el Servicio de Salud.</p> | <p>2.1 Elaborar e implementar un plan de acción que permita optimizar e innovar los procesos administrativos acorde con las modificaciones tecnológicas y normativas.</p> <p>2.2 Diseñar y dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a las estrategias, objetivos e indicadores, que permitan fortalecer el logro de las líneas estratégicas del Servicio de Salud Metropolitano Occidente.</p> |
| <p>3. Optimizar estrategias y procesos para asegurar el apoyo logístico oportuno a las prestaciones sanitarias de la red asistencial.</p> | <p>3.1 Generar un plan de acción que permita implementar los proyectos de actualización tecnológica relacionados con la prestación y producción clínica de la red asistencial.</p> <p>3.2 Generar un plan que asegure el fortalecimiento del apoyo logístico oportuno a las prestaciones sanitarias de la Red asistencial, facilitando el mejoramiento y el acceso a la atención del usuario.</p> <p>3.3 Generar iniciativas de coordinación, para fortalecer los procesos de autogestión en red de los hospitales con esta condición y gestionar los progresos y cumplimientos de metas de la red.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>4. Ejecutar la cartera de inversiones del Servicio de Salud, de acuerdo a la planificación ministerial en materia de proyectos de inversión.</p> | <p>4.1 Desarrollar estrategias que permitan implementar los planes de inversión hospitalaria en los cronogramas definidos, coordinando a los diferentes actores públicos y privados.</p> <p>4.2 Impulsar la participación de la comunidad hospitalaria y organizaciones sociales, en los proyectos de inversión, en un contexto de interculturalidad.</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 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 Occidente es un servicio Público descentralizado y desconcentrado que integra la macro-red de los 6 Servicios de Salud de la Región Metropolitana y se caracteriza por ser uno de los servicios públicos que posee mayor cantidad de población beneficiaria a nivel de país. La población que cubre la jurisdicción del Servicio de Salud contempla un perfil demográfico y epidemiológico propio, contando con una proyección de población INE de 1.165.764 habitantes, que corresponde aprox. al 6,54% de la población proyectada para el país (17.819.054 habitantes).

Posee en la actualidad jurisdicción sobre 15 comunas, 5 de ellas de predominio urbano: Pudahuel, Renca, Cerro Navia, Quinta Normal y Lo Prado, y 10 con rasgos de ruralidad, tales como Curacaví, María Pinto, Melipilla, San Pedro, Alhué, Isla de Maipo, Talagante, El Monte, Peñaflor y Padre Hurtado.

La red asistencial del Servicio de Salud Metropolitano Occidente está compuesta por 33 Consultorios, 23 Postas y 8 establecimientos hospitalarios:

- Hospital San Juan de Dios
- Hospital Clínico Dr. Félix Bulnes C.
- Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser
- Hospital San José de Melipilla
- Hospital de Talagante
- Hospital de Peñaflor
- Hospital de Curacaví Dr. Mauricio Heyermann
- Centro de Referencia de Salud Salvador Allende Gossens

El Servicio de Salud Metropolitano Occidente se caracteriza por ser una de las instituciones que posee mayor cantidad de población beneficiaria a nivel de país. Tiene una población proyectada para el año 2012 de 1.154.285 personas, donde un 61.6% corresponde a población urbana y 38.4% corresponde a población rural. Del total de la población un 49.3% corresponden a hombres y un 50.7% a mujeres.

Al/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud le corresponderá gestionar proyectos de gran importancia para la Red de Salud Occidente, al liderar la implementación de políticas y estrategias en el ámbito administrativo para maximizar los recursos disponibles, especialmente en el proceso de normalización de los siguientes hospitales de la red:

- Hospital San José de Melipilla.
- Hospital Félix Bulnes Cerda.
- Hospital de Peñaflo.
- Instituto Traumatológico.

La misión del Servicio de Salud Metropolitano Occidente es "Estructurar y coordinar la Red Asistencial para otorgar la salud con calidad, oportunidad, equidad, eficiencia y responsabilidad a los habitantes de la zona poniente de la Región Metropolitana".

Su visión es "Ser un servicio líder a nivel nacional que ha logrado un vínculo estrecho con su comunidad-usuarios, a través de un conocimiento acabado de sus necesidades, una cobertura total y la masificación de estilos de vida saludables. A través de un equipo de excelencia, cohesionado y capacitado, además de una organización tecnificada, con infraestructura necesaria, equilibrio financiero y que ha completado los procesos de normalización y acreditación".

El Servicio de Salud Metropolitano Occidente, cuenta el presente año con una gran cartera de proyectos de inversión, destacándose el proyecto de Normalización del Hospital Dr. Félix Bulnes Cerda, bajo la modalidad de concesiones hospitalarias; el proyecto de Normalización con Relocalización del Hospital San José de Melipilla, además de los proyectos de construcción en Atención Primaria de Salud: Cuatro nuevos Centros de Salud Familiar (CESFAM), Cuatro Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOSF) y tres SAPU de Alta Resolutividad (SAR).

Junto al Subdirector/a Administrativo/a, los siguientes cargos del Servicio de Salud Metropolitano Occidente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico/a Servicio de Salud
- Jefe/a Departamento de Auditoría
- Director/a Atención Primaria
- Director/a Hospital San Juan de Dios
- Director/a Hospital Félix Bulnes Cerda
- Director/a Hospital de Peñaflo
- Director/a Hospital Curacaví
- Director/a Hospital Melipilla
- Subdirector/a Administrativo/a Hospital San Juan de Dios

- Subdirector/a Administrativo Hospital Félix Bulnes Cerda
- Subdirector/a Médico/a Hospital San Juan de Dios
- Subdirector/a Médico I. Traumatológico
- Subdirector/a Médico Hospital de Peñaflo
- Subdirector/a Médico Hospital de Talagante
- Subdirector/a Médico Hospital de Melipilla

BIENES Y/O SERVICIOS

Los principales bienes y servicios entregados son:

| Información de actividades | AÑO 2012 | AÑO 2013 | AÑO 2014 |
|---------------------------------------|------------------|----------------|----------------|
| Consultas de Urgencia(médico) | 462.314 | 437.398 | 427.814 |
| Consultas de Especialidad | 544.646 | 538.417 | 546.304 |
| Total | 1.006.960 | 975.815 | 974.118 |
| Total de Partos | 11.286 | 11.468 | 11.923 |
| Cesáreas | 5.217 | 5.257 | 5.354 |
| % cesáreas | 46,22% | 45,84% | 44,90% |
| Indicadores de hospitalización | | | |
| Egresos | 62.311 | 58.766 | 59.736 |
| Índice ocupacional | 79.5 | 81.0 | 80.6 |
| Promedio días estada | 6.1 | 6.3 | 6.5 |
| Intervenciones quirúrgicas | 64.932 | 63.882 | 61.799 |
| Mayores | 28.866 | 27.423 | 27.231 |
| Menores | 27.888 | 28.430 | 26.159 |
| Mayores ambulatorias | 8.178 | 8.029 | 8.409 |

Fuentes: Servicio Salud Metropolitano Occidente, 2015

EQUIPO DE TRABAJO

La Subdirección Administrativa cuenta con un equipo de trabajo de dependencia directa distribuido en dos departamentos:

Jefe/a Departamento de Recursos Físicos: Responsable de la gestión del mantenimiento preventivo y reparativo de la estructura, equipamiento y movilización del servicio. Acompañar los proyectos pre – inversionales que desarrolle el servicio y coordinar la construcción, reposición o normalización de infraestructura de los distintos tipos de establecimientos en el territorio del servicio occidente.

Jefe/a Departamento de Abastecimiento: Organizar un sistema continuo de provisión, que asegure contar con los insumos necesarios para otorgar las prestaciones de salud de la red de salud occidente. Orientar, definir políticas, articular y supervisar el correcto desempeño de las unidades de adquisiciones de los establecimientos dependientes de la red.

Jefe/a Departamento de Gestión Financiera: Responsable de elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto de los establecimientos del servicio de salud. Realizar análisis financieros con el fin de maximizar la utilización de los recursos disponibles.

Jefe/a Departamento de Sistemas de Información: Planificar y conducir la gestión integral de las tecnologías de información y comunicación del Servicio de Salud, a través de la planificación, diseño, implementación, desarrollo, mantenimiento y supervisión de los proyectos relacionados.

***Jefe/a Departamento de Gestión de Convenios:** Responsable de la gestión administrativa de los convenios y contrataciones, asegurar proactivamente la continuidad de los servicios contratados, proponer y apoyar en la implementación de los controles internos necesarios, de manera de asegurar un óptimo proceder administrativo ajustado a la normativa vigente y contribuir a mejorar la gestión de convenios en la red de establecimientos dependientes.

Por otro lado, la Subdirección Administrativa, de manera indirecta, cuenta con el apoyo funcional de los Subdirectores Administrativos de los Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Occidente y sus equipos de trabajo.

*Depto. En proceso de formalización.

CLIENTES INTERNOS

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

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

- Subdirector/a Médico del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, con quien se coordina para el aprovisionamiento de los recursos necesarios (insumos, equipamientos y otros), para el correcto y oportuno desarrollo de las prestaciones de salud en los establecimientos.
- Subdirector/a de Recursos Humanos del Servicio de Salud Metropolitano Occidente, para la asignación, ejecución y control del presupuesto destinados a recursos humanos, para el Servicio de Salud y cada establecimiento.
- Directores/as, Subdirectores/as Administrativos/as y Médicos/as de los establecimientos dependientes del Servicio con quienes se relaciona en las áreas de inversiones, de infraestructura y gastos en bienes y servicios de los establecimientos.

CLIENTES EXTERNOS

El Subdirector/a Administrativo/a tiene como principales clientes externos:

Usuarios de la Red Asistencial, a quienes orienta la prestación de servicios de salud y optimiza la adaptación de la infraestructura y funcionalidad de los establecimientos de la red asistencial a sus necesidades.

Fondo Nacional de Salud (FONASA), responsable de la gestión de los fondos de operación de la red asistencial y de los convenios suscritos.

Municipios que integran la Red Occidente de Salud, se vincula específicamente con los departamentos de salud para la coordinación y ejecución de proyectos, transferencias de fondos y rendición de cuentas.

Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), se relaciona por los temas propios de su quehacer, abastecer de insumos a los establecimientos hospitalarios.

Contraloría General de la República, se relaciona facilitando y entregando la información solicitada por la Contraloría en sus procesos de fiscalización.

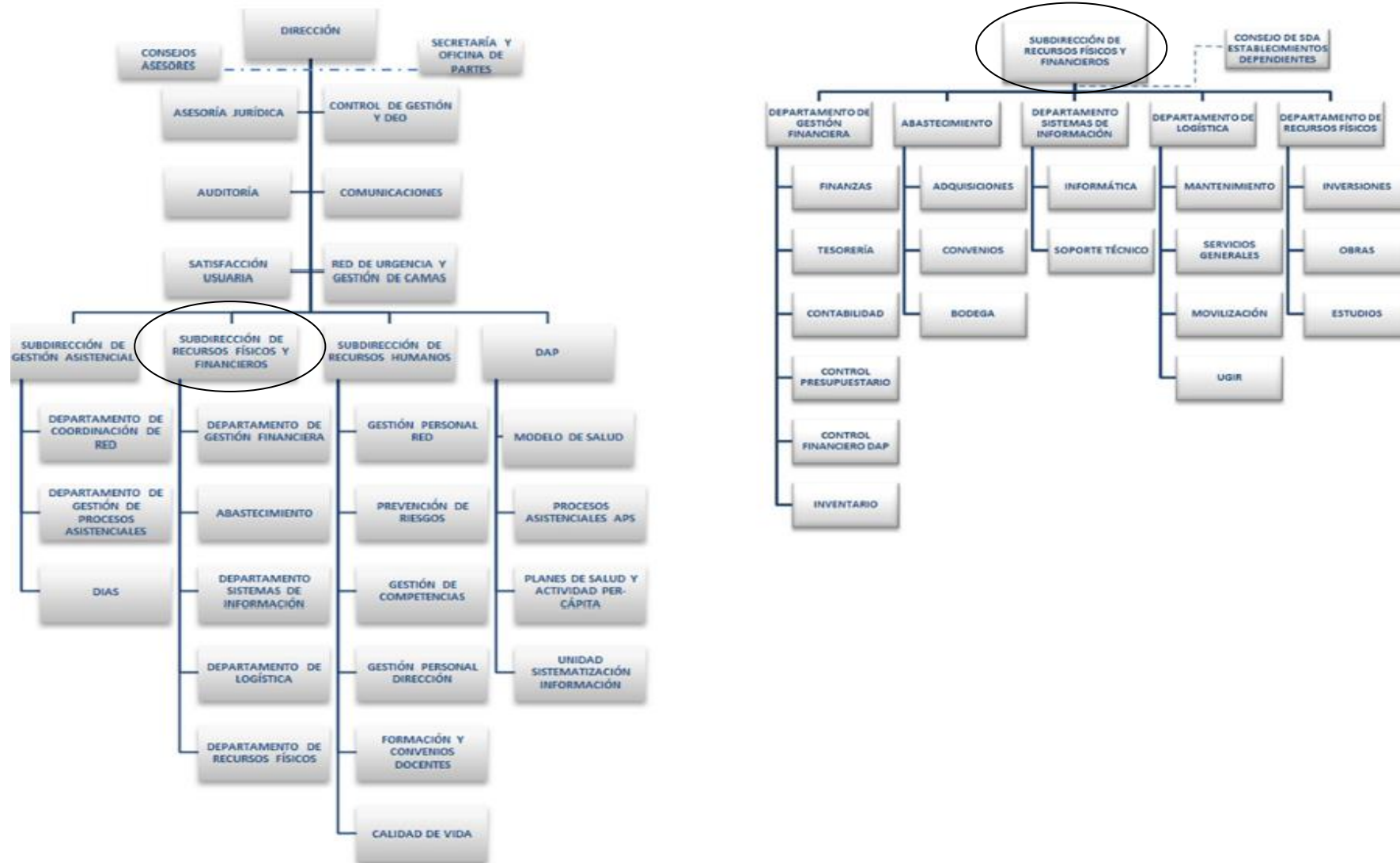
Instancias técnicas del Ministerio de Salud en materia financiera, logísticas, tecnológicas, de infraestructura, Atención Primaria, entre otras.

DIMENSIONES DEL CARGO

| | |
|------------------------------------|---------------------|
| Nº Personas que dependen del cargo | 6 |
| Dotación total del Servicio | 6563 |
| Personal honorarios | 42 |
| Presupuesto que administra | \$205.734.063.000.- |
| Presupuesto del Servicio 2015 | \$205.734.063.000.- |

*Fuente: Servicio de Salud Occidente 2015

ORGANIGRAMA



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 **\$3.789.000.-** 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. | \$2.679.113.- | \$2.009.335.- | \$4.688.448.- | \$3.804.785.- |
| | Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre. | \$3.580.487.- | \$2.685.365.- | \$6.265.852.- | \$4.902.658.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio | | | | | \$4.171.000.- |
| | | | | | |
| No Funcionarios** | Todos los meses | \$2.666.265.- | \$1.999.699.- | \$4.665.964.- | \$3.789.136.- |
| Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio | | | | | \$3.789.000.- |

***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo hasta por un máximo de 13% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, respecto de los otros meses.

****No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio de Salud. Dichas personas, a partir del año siguiente de su permanencia en el cargo, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo por Experiencia y Desempeño Funcionario hasta por un máximo de 2% mensual por su participación efectiva en la junta calificadora central sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva.

Asimismo, después de cumplir 1 año calendario completo de servicio, recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre Asignaciones de Estímulo a la Función Directiva que pueden alcanzar un 11% mensual sobre una base de cálculo que contempla el sueldo base y las asignaciones profesional, de responsabilidad superior y sustitutiva, en conformidad a un proceso de evaluación de metas.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El 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.
- 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, 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.