

**SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO HOSPITAL DE SAN FERNANDO
SERVICIO DE SALUD LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS
MINISTERIO DE SALUD
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, San Fernando

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

A el/la Subdirector/a Administrativo/a de Hospital San Juan de Dios de San Fernando le corresponderá liderar la gestión administrativa y financiera del establecimiento, velando por la adecuada gestión de los departamentos de Contabilidad, Logística y Adquisiciones, Recursos Físicos, Servicios Generales, Equipos Médicos, Recaudación, Movilización y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de contribuir en el logro de los objetivos y metas del Hospital y la implementación de las políticas estratégicas de la institución autogestionada, asegurando acciones de calidad y la ejecución de un proceso eficaz y eficiente en la gestión administrativa.

1.2 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 2°, del DFL N° 10, del 24 de agosto de 2017, del Ministerio de Salud.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión financiera y presupuestaria en organizaciones públicas o privadas.

Adicionalmente se valorará tener experiencia en:

- Logística y compras
- Normas IFRS o NIC-SP

Se valorará poseer al menos 3 años de experiencia en cargos gerenciales de dirección o jefatura en materias afines.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 15-10-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Cristina Orellana

*Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1°, la ley N° 20.955.

**1.4
 ÁMBITO DE
 RESPONSABILIDAD**

Nº Personas que dependen directamente del cargo	8
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	51
Presupuesto que administra	\$6.700.000.000.-

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
 FUNCIONES
 ESTRATÉGICAS
 DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo del Hospital San Juan de Dios de San Fernando le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar, integrar y consolidar la formulación del presupuesto anual del Establecimiento, en concordancia con la planificación de la red asistencial, gestionando la distribución y control del presupuesto entre los distintos Departamentos y Subdirecciones, permitiendo una adecuada gestión para los beneficiarios del sistema.
2. Gestionar los requerimientos para estudios de vulnerabilidad de la estructura física y equipamiento del propio establecimiento y definir políticas de mantenimiento preventivo y reparativo de la estructura, equipamiento y medios de transporte.
3. Gestionar los procesos de adjudicación de obras, compras de bienes y servicios y otras inversiones de acuerdo a las normas Ministeriales y ley vigente.
4. Desarrollar una eficiente coordinación con las Subdirecciones y Unidades Asesoras del establecimiento, y prestar asesoría técnica a todas las jefaturas, con el objetivo de garantizar el oportuno cumplimiento de planes y programas comprometidos con el Servicio de salud en respuesta a las necesidades y requerimientos de los beneficiarios.
5. Contribuir con el desarrollo y fortalecimiento de los sistemas y tecnologías de la información y comunicación existentes en el establecimiento, con la finalidad de entregar información para el proceso de toma de decisiones y apoyar el desarrollo de nuevas estrategias asistenciales como lo son la telemedicina, entre otras.
6. Apoyar desde el ámbito de su competencia y responsabilidad, la mantención del proceso de acreditación en el establecimiento, y fortalecer los cumplimientos y logros en materias de estándares de autogestión.
7. Desarrollar, proponer e implementar estrategias que permitan tener un adecuado equilibrio financiero, en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

**2.2
 EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo está compuesto por 8 Jefaturas de Unidades Organizacionales dependientes de la Subdirección Administrativa, las cuales funcionalmente se describen a continuación:

1. Logística y Adquisiciones: Provee bienes de uso y consumo necesarios para el desarrollo de las actividades asistenciales del Hospital.

- 2. Contabilidad:** Registra y controla las operaciones financiero-contable que el Hospital realiza. Custodia y resguarda los bienes financieros y no financieros que constituyen el patrimonio del establecimiento.
- 3. Recaudación:** tiene como finalidad recaudar ingresos propios por co-pagos de usuarios beneficiarios y no beneficiarios, según las leyes vigentes.
- 4. Recursos Físicos:** Entrega apoyo desde el punto de vista técnico-operativo, encargándose de programar, supervisar y controlar el mantenimiento del hospital.
- 5. Servicios Generales:** Proporciona servicios de apoyo a la operativa del Hospital, como Lavandería, Aseo, Portería y, Central Telefónica.
- 6. Movilización:** Proporciona servicios de apoyo a la operativa del Hospital en Movilización.
- 7. Equipos Médicos:** Mantiene en operaciones el equipamiento médico y de apoyo clínico del Hospital, con el propósito de asegurar la continuidad en la atención del paciente, en forma segura y oportuna.
- 8. Tecnología de la Información y Comunicaciones:** Su objetivo es planificar, controlar y evaluar las actividades asociadas a informática y comunicaciones; administrar los recursos de informática institucionales y velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos en todas las unidades ejecutoras de la organización.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Clientes Internos: En el ámbito interno, el/la Subdirector/a Administrativo de Hospital, se relaciona principalmente con:

- Director/a del Hospital, como integrante líder del equipo con el que se abordará la gestión del Hospital contextualizada en la preparación del cambio.
- Subdirector/a Médico, a través de las coordinaciones necesarias para facilitar el proceso productivo del hospital.
- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas, para coordinar la gestión de la dotación y el presupuesto asociado.
- Subdirector/a Administrativo del Servicio de Salud O'Higgins, para negociaciones presupuestarias y formulación de iniciativas de inversión.
- Subdirector/a de Gestión del Cuidado de Enfermería y Subdirector/a de Matronería, con quienes conforma el equipo directivo del establecimiento.

Además se relacionará directamente con el Staff de asesores del Director/a del Hospital, a través de la integración de las líneas asesoras, incorporando dentro de los procesos las coordinaciones con los asesores (Auditoría, Asesoría Jurídica y Relaciones Laborales).

Clientes Externos: el/la Subdirector/a Administrativo/a tiene como clientes externos a los usuarios del sistema, quienes se constituyen en sus principales clientes y su foco principal de su atención, asegurando la resolutivez al interior del establecimiento. Adicionalmente se relaciona con:

- Ministerio de Salud: el Hospital en su condición de Establecimiento Autogestionado en Red se relaciona con la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- Dirección del Servicio de Salud O'Higgins: a través de negociaciones presupuestarias, gestión en red en el área de su competencia, y formulación de

iniciativas de inversión.

- Superintendencia de Salud: el Hospital es fiscalizado en diferentes materias por este organismo, y participa en el proceso de acreditación en calidad.
- Hospitales de la Red (públicos y privados), así como con otros Servicios de Salud de la región y el país.
- Contraloría General de la República, 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.
- Servicio de Impuestos Internos: en el cumplimiento de la normativa tributaria e impositiva.
- Municipales, Universidades, Portal de Compras Públicas, Chile Proveedores, Instituciones privadas y públicas: convenios de venta de servicios a Municipios y aportes de estos a beneficiarios, convenios docentes con Universidades e Institutos Profesionales, aplicación de la Ley de Compras y convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas.
- Gobierno Regional y del Consejo Regional, Secretaría Regional de Planificación y Coordinación: con quienes se vincula para efectos de coordinar proyectos del fondo de desarrollo regional.
- Secretarios Regionales Ministeriales de Planificación y Coordinación, de Bienes Nacionales y Salud: con quienes se vincula a través de los departamentos de salud, para efectos de coordinar proyectos del fondo de desarrollo regional.
- Red clínica privada local y área metropolitana.
- Proveedores, CENABAST y Mercado Público, en la adquisición de insumos, servicios y fármacos.

Asociaciones de Funcionarios:

Asociaciones de Funcionarios	Nº de Afiliados Hospital*
FENATS BASE	211
FENATS NACIONAL	199
FENPRUSS	80

*A Septiembre de 2019

**2.4
DESAFÍOS Y
LINEAMIENTOS DEL
CARGO PARA EL
PERIODO ***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Fortalecer los procesos de gestión administrativa, para el buen uso de los recursos físicos y financieros, y el apoyo eficiente de la actividad productiva del Hospital.</p>	<p>1.1 Desarrollar un sistema de control y ajuste presupuestario, que permita mantener el equilibrio financiero, e implementar estrategias que aseguren el cumplimiento de las metas.</p> <p>1.2 Generar y reforzar un plan de trabajo para asegurar el cumplimiento de la normativa de compras públicas, que garantice el pago oportuno a los proveedores, la recuperación de los copagos de prestaciones y los subsidios por las licencias médicas.</p> <p>1.3 Coordinar con la subdirección de desarrollo de la gestión de las personas la correcta ejecución del presupuesto del subtítulo 21 y sus glosas.</p> <p>1.4 Administrar el gasto en compras de servicios del subtítulo N°22, acorde a la normativa vigente.</p>
<p>2. Participar activamente en la mantención de la acreditación de calidad y autogestión, en el ámbito de su competencia.</p>	<p>2.1 Implementar un plan de trabajo participativo, orientado al eficiente cumplimiento de los indicadores de gestión.</p> <p>2.2 Desarrollar un trabajo conjunto con las demás subdirecciones y equipos de trabajo, con la finalidad de mantener la acreditación del establecimiento, y fortalecer el proceso de autogestión hospitalaria.</p>
<p>3. Optimizar la actualización tecnológica en el Hospital, con el fin de establecer mejoras en los procesos clínicos asistenciales y administrativos, perfeccionando así la gestión continua en todos los niveles del Establecimiento.</p>	<p>3.1 Generar e implementar un plan de acción que permita la ejecución de los proyectos de actualización tecnológica, relacionado con la prestación y producción clínica de la red asistencial, en el ámbito de su competencia.</p>
<p>4. Fortalecer el desempeño de los equipos bajo su dependencia con el fin de potenciar las competencias</p>	<p>4.1 Fortalecer el desempeño de su equipo de trabajo en un buen ambiente laboral.</p> <p>4.2 Implementar mecanismos de monitoreo y control respecto de todas las operaciones de la Subdirección.</p>

*Los Lineamientos Generales para el Convenio de Desempeño corresponden a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas normales regulares y habituales propias del cargo en el ámbito de su competencia, y que se encuentra detalladas en este documento".

III. COMPETENCIAS Y VALORES PARA EL CARGO

3.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA¹

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
<p>PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA</p> <p>Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>
<p>VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO</p> <p>Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>

¹ Principios generales que rigen la función pública <https://www.serviciocivil.cl/sistema-de-alta-direccion-publica-2/sistema-de-alta-direccion-publica>

3.2 COMPETENCIAS PARA CARGO

C1. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandorecursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.

C2. GESTIÓN DE REDES

Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS

Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.

C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL HOSPITAL

4.1 DOTACIÓN HOSPITAL

Dotación Total (planta y contrata)	680
Dotación de Planta	280
Dotación a Contrata	400
Personal a Honorarios	40
Presupuesto Anual	Gasto Mensual Planilla de Planta (Apróx.) MM\$ 367. Gasto Mensual Planilla de Contratas (Apróx.) MM\$ 623. Gasto Mensual Planilla de Honorarios (Apróx.) MM\$ 43.

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL HOSPITAL

La Red Asistencial del Servicio de Salud Libertador General Bernardo O'Higgins está constituida por:

Hospitales de alta complejidad:

- Hospital Regional Libertador Bernardo O'Higgins de Rancagua.
- Hospital San Juan de Dios de San Fernando.

Hospitales de mediana complejidad:

- Hospital Dr. Ricardo Valenzuela Sáez de Rengo.
- Hospital Santa Cruz de Santa Cruz.

Hospitales de base comunitaria:

- Hospital de Coínco.
- Hospital Santa Filomena, de Graneros.
- Hospital Del Salvador, de Peumo.
- Hospital de Pichidegua.
- Hospital San Vicente de Tagua-Tagua
- Hospital de Pichilemu.
- Hospital de Litueche.
- Hospital de Marchigüe.
- Hospital Mercedes, de Chimbarongo.
- Hospital de Lolol.
- Hospital de Nancagua.

Red de Atención Primaria Municipal:

- 5 Centros de salud mental (COSAM).
- 8 Centros Comunitarios de Salud Familiar (CECOF).
- 33 Centros de Salud Familiar (CESFAM).
- 10 Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU).
- 8 Servicios de Atención médica de Urgencia (SAMU).
- 1 Consultorio General Rural, 79 Postas de Salud Rural PSR.

El Hospital San Juan de Dios de San Fernando se vincula con el Ministerio de Salud, a través del Servicio de Salud del Libertador Bernardo O'Higgins. Es un establecimiento de alta complejidad, que además busca cumplir con los tres ejes fundamentales de establecimientos autogestionados:

- Integrado a la red asistencial.
- Desarrollo institucional, esto quiere decir que existan líneas concretas de desarrollo en todo ámbito, desde RRHH hasta la gestión clínica y satisfacción usuaria.
- Estabilidad financiera con presupuesto autónomo.

El Hospital San Juan de Dios de San Fernando encabeza una de las cuatro micro redes del Servicio de Salud O'Higgins, la cual incluye a los hospitales de baja complejidad de Nancagua y Chimbarongo, 3 CESFAM, 1 Consultorio y 13 Postas de Salud Rural.

Misión Institucional:

Favorecer el derecho de acceso oportuno a la salud de los usuarios de la micro área de San Fernando y lograr la satisfacción de sus necesidades en un marco de mejoría continua de la calidad y la humanización de las atenciones, optimizando el uso de los recursos humanos y materiales disponibles en un ambiente laboral armónico y en un modelo de gestión en red asistencial.

Visión Institucional:

Ser un Hospital de excelencia en atención de calidad al paciente de la red asistencial.

Principales Consultas por Especialidad

CONSULTAS POR ESPECIALIDAD	2016	2017	2018
PEDIATRIA	4646	5278	5354
MEDICINA INT.	11540	13520	13962
BRONCOPULMONAR	4032	3951	4123
CARDIOLOGIA	3249	2958	3279
CIRUGIA INFANTIL	619	2042	1458
CIRUGIA	5499	6784	7228
OBSTETRICAS (ARO)	2272	2741	3117
GINECOLOGICAS	2225	2541	2361
NEUROLOGIA	2437	3079	2941
OFTALMOLOGIA	3194	5368	2414
ONCOLOGICAS	1961	1689	1762
OTORRINO	3077	6732	5863
PSIQUIATRIA	4249	4495	4959
TRAUMATOLOGIA INFANTIL	4179	4160	4317
TRAUMATOLOGIA ADULTO	10678	5864	5312
UROLOGIA	3515	4404	3439
TOTAL	67372	75606	71889

Los principales indicadores hospitalarios se desglosan a continuación:

INDICADORES HOSPITALARIOS	2016	2017	2018
Nº DE CAMAS	179	179	179
EGRESOS	7.810	9.000	9.230
PROMEDIO ESTADIA	5,3	5,1	5,1
INDICE OCUPACIONAL	71,3	71,5	74,9
INDICE LETALIDAD	2,3	2,1	1,8
INDICE ROTACION	3,7	4,2	4,3
INTERVALO SUSTITUCION	2,1	2	1,7

Lista de Espera Quirúrgica de Hospital San Juan de Dios de San Fernando:

ESPECIALIDAD	L.E Quirúrgica
TRAUMATOLOGÍA	727
OTORRINOLARINGOLOGÍA	519
CIRUGÍA DIGESTIVA	509
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	255
UROLOGÍA Y NEFROLOGÍA	150
DERMATOLOGÍA	134
ODONTOLOGÍA	113
CIRUGÍA CARDIOVASCULAR	72
NEUROCIRUGÍA	71
OFTALMOLOGÍA	35
PLÁSTICA Y REPARADORA	14
CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	3
Total general	2602

*Fuente: SIGTE al 04 de Octubre de 2019.

Lista de Espera Consulta Nueva de Especialidad de Hospital San Juan de Dios de San Fernando:

ESPECIALIDAD	L.E Consulta Nueva Especialidad
REHABILITACION ORAL	3677
OFTALMOLOGIA	3536
TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA	2340
ENDODONCIA	2208
OTORRINOLARINGOLOGIA	1904
CIRUGIA BUCAL	1613
GINECOLOGIA	1356
ODONTOPEDIATRIA	1188
CIRUGIA GENERAL	1186
ORTODONCIA Y ORTOPEDIA DENTO MAXILO FACIAL	1078
TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA PEDIATRICA	975
OBSTETRICIA	812
PEDIATRIA	469
MEDICINA INTERNA	464
GASTROENTEROLOGIA ADULTO	448
UROLOGIA	427
CIRUGIA PEDIATRICA	417
CARDIOLOGIA	286
PSIQUIATRIA PEDIATRICA Y DE LA ADOLESCENCIA	241
NEUROLOGIA ADULTO	239
CIRUGIA Y TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILOFACIAL	192
PSIQUIATRIA ADULTO	157
Otras Especialidades	418
Total general	25631

*Fuente: SIGTE al 04 de Octubre de 2019.

En relación a la Deuda Financiera del Hospital San Juan de Dios de San Fernando, esta asciende a \$24.313.587.- al 30 de Septiembre de 2019.

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

El desafío Ministerial está en avanzar hacia un sistema de salud que otorgue protección y seguridad ante eventos que afectan la salud y el bienestar general de los ciudadanos, poniendo el foco en los más vulnerables.

Los principios que inspiran este desafío son cuatro: asegurar un acceso oportuno, respetar la dignidad de los pacientes, otorgar una atención de calidad y avanzar hacia un sistema más solidario.

Se debe avanzar en la formación de más profesionales de la salud, modernizar la infraestructura hospitalaria, incluyendo el equipamiento y las tecnologías, acortar las brechas en cuanto a la disponibilidad de camas, contener la deuda hospitalaria y buscar nuevas estrategias que permitan emplear de manera más eficiente las capacidades actuales, reducir el precio de los medicamentos y promover hábitos de vida más saludable.

Para alcanzar estos objetivos se han planteado cinco ejes fundamentales:

1. Reducción de listas de espera.
2. Consultorios y CESFAM modernos y resolutivos.
3. Salud digna y oportuna.
4. Más competencia y transparencia en el mercado de fármacos e insumos médicos.
5. Bienestar y cultura de vida sana.

En este sentido, las prioridades para el Hospital San Juan de Dios estarán en la gestión y reducción de las listas de espera.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos pertenecientes al Sistema de Alta Dirección Pública que corresponden al Servicio de Salud O'Higgins son los siguientes:

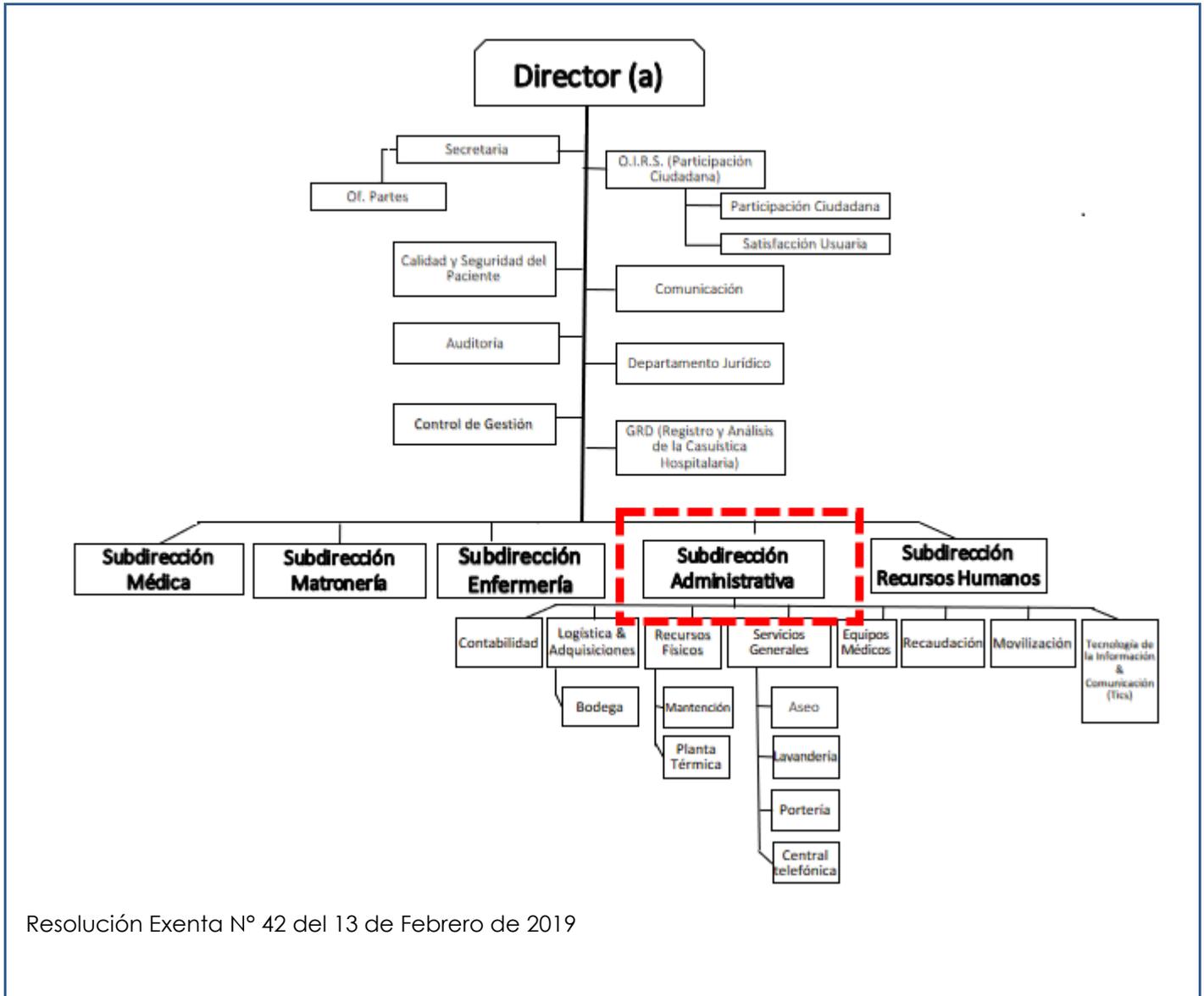
I Nivel jerárquico:

1. Director/a Servicio Salud.

II Nivel jerárquico:

1. Subdirector/a Médico Servicio de Salud.
2. Subdirector/a Administrativo/a Servicio de Salud.
3. Jefe/a Departamento de Auditoría Servicio de Salud.
4. Director/a Atención Primaria Servicio de Salud.
5. Director/a de Hospital Santa Cruz.
6. Director/a de Hospital de San Fernando.
7. Subdirector/a Médico de Hospital de San Fernando.
8. Subdirector/a Administrativo de Hospital de San Fernando.
9. Director/a Hospital Regional Libertador Bernardo O'Higgins.
10. Subdirector/a Médico de Hospital Regional Libertador Bernardo O'Higgins.
11. Subdirector/a Administrativo/a de Hospital Regional Libertador Bernardo O'Higgins.
12. Director/a de Hospital Rengo.
13. Subdirector/a Médico de Hospital Rengo.

5. ORGANIGRAMA



Resolución Exenta N° 42 del 13 de Febrero de 2019

6. 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 **70%**. Incluye las asignaciones de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.336.000.-** 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.	\$2.383.028.-	\$1.668.120.-	\$4.051.148.-	\$3.352.016.-
	Meses con bono de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.026.685.-	\$2.118.680.-	\$5.145.365.-	\$4.194.564.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.633.000.-
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.370.733.-	\$1.659.513.-	\$4.030.246.-	\$3.335.922.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.336.000.-

***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 Asignación de Estímulo a la Función Directiva 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 Asignación de Estímulo a la Función Directiva que puede 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.

VII. CONVENIO Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

7.1 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

El convenio de desempeño refleja:

- a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.
- b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
- c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

- a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
- b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
- c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

7.2 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

Nombramiento

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas 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.

Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Obligación de dedicación exclusiva y excepciones

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

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 en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero 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.

Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.