

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 08-11-2011

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Fernando Martínez

### SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A HOSPITAL REGIONAL COPIAPO SAN JOSÉ DEL CARMEN SERVICIO DE SALUD ATACAMA

#### 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° 12, de 18 de julio de 2008, del Ministerio de Salud.

#### 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

##### FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10%
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	10 %
A5. LIDERAZGO	20 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10%
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20 %

## **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 en salud e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos 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.

Habilidad para lograr en forma oportuna y eficiente resultados en función de los compromisos institucionales adquiridos con una clara visión de mejora continua hacia el usuario.

Se valorará presentar a lo menos 3 años de experiencia en cargos directivos o de jefatura en organizaciones de similar complejidad.

### **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.

Habilidad para detectar afrontar y/o generar planes, ante imprevistos y situaciones de tensión, visualizando y gestionando acciones oportunas, asertivas y estratégicas.

### **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.

## 6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimiento y/o experiencia en materias de gestión y administración de recursos, financieros, físicos, de abastecimientos, logísticos, informáticos y tecnológicos en instituciones de Salud pública y/o privada, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico

II Nivel Jerárquico

Servicio

Servicio de Salud Atacama

Dependencia

Director/a del Hospital

Ministerio

Ministerio de Salud

Lugar de Desempeño

Copiapó

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

A el/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San José del Carmen de Copiapó le corresponderá liderar la gestión administrativa del establecimiento, velando por la adecuada gestión y coordinación de las áreas financiera, de recursos físicos, informáticos y abastecimiento; con el fin de contribuir en el logro de los objetivos estratégicos de la institución.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo de Subdirector/a Administrativo/a de Hospital San José del Carmen de Copiapó le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar y gestionar los recursos físicos, informáticos y tecnológicos de abastecimientos, logísticos, operaciones y financieros del establecimiento. Proponiendo estrategias y programas para asegurar su capacidad operativa y apoyar la calidad de las acciones de salud que entrega

este establecimiento.

2. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas a materias de su competencia.
3. Desarrollar oportunamente el proceso de formulación presupuestaria, así como la programación financiera y su monitoreo.
4. Gestionar los sistemas, para proveer información oportuna con que deben contar tanto los directivos del establecimiento, como los funcionarios y de manera relevante los usuarios.
5. Formular el plan anual de compra y su licitación a través de a plataforma de mercado público.
6. Fortalecer los mecanismos y procedimientos de control de gestión, produciendo información de evaluación para el análisis de la gestión y la toma de decisiones.
7. 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.
8. Monitorear 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.

#### **DESAFÍOS DEL CARGO**

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San José del Carmen de Copiapó, deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Cumplir con las metas presupuestarias y de disciplina financiera, a través de, la mejora en la generación de los ingresos propios y eficiencia en los gastos, facilitando al servicio las mejoras en los indicadores de satisfacción de usuarios del sistema.
2. Proponer e implementar, en el ámbito de su competencia políticas validadas, destinadas a mantener el equilibrio financiero del establecimiento, apoyando eficientemente la actividad clínica productiva del hospital.
3. Liderar en el ámbito de su competencia el proceso de acreditación de Establecimiento Autogestionado en Red. Desarrollando y consolidando el proceso de adecuación organizacional, en particular en lo referente al ámbito, Financiero y otros ámbitos derivados de las áreas de sus

dependencias.

4. Participar, facilitar e involucrarse activamente en el proceso de normalización del Hospital San José del Carmen de Copiapó. Asegurando la ejecución de los proyectos de inversión y monitoreando la correcta implementación y puesta del proyecto de normalización.
5. Facilitar, involucrarse y participar en implementar la actualización tecnológica del establecimiento hospitalario, de acuerdo a los estándares de la red, con el fin de fortalecer las mejoras continuas de la gestión y administración en todos los niveles de la institución.

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

El área jurisdiccional del Servicio de Salud Atacama Comprende toda la región de Atacama, y posee una superficie total de 75.176 Km<sup>2</sup>, lo que representa aproximadamente un 10% de la superficie nacional continental. Su población, de acuerdo al censo del año 2002, alcanza los 279.608 habitantes. Más del 77% de la población regional es beneficiaria del sistema de salud público, es decir 217.857. (Fondo Nacional de Salud 2010).

El Hospital San José del Carmen de Copiapó se encuentra ubicado en la provincia y comuna de Copiapó y forma parte del Servicio de Salud Atacama. Se caracteriza por ser un hospital de alta complejidad, por lo cual garantiza una cobertura a nivel regional, sobretodo en patologías de mayor complejidad.

Actualmente cuenta con una disponibilidad de 291 camas y actividades hospitalarias en el área diagnóstica y terapéutica (emergencia, pabellón, unidad de tratamiento intensivo, neonatología, odontología, centro de atención especializada, salud mental, kinesiterapia, laboratorio, banco de sangre, endoscopía, radiología, ecotomografía) y a las distintas especialidades (cirugía, pediatría, medicina interna, neurología adulto e infantil, dermatología, ginecología, cirugía infantil, traumatología, urología, oftalmología, otorrinolaringología y psiquiatría, y otras especialidades en desarrollo).

Adicionalmente se disponen de la unidad de diálisis, especialidades odontológicas, terapia ocupacional, laboratorio dental y mamografías.

El Hospital San José del Carmen de Copiapó se encuentra en proceso de normalización el cual consiste básicamente en la

construcción de una torre de hospitalización, servicios administrativos, entre otros, cuya superficie de construcción se estima en 39.300 metros cuadrados.

En la actualidad se dispone de áreas de apoyo normalizadas con una superficie estimada de 15.826 metros cuadrados, donde básicamente se tiene el consultorio adosado de especialidades, bodegas, área industrial, entre otras.

El/la Subdirector/a Administrativo/a debe integrarse a los equipos que participan en todo los procesos de implementación del proyecto de normalización, esto es la construcción de obras civiles y equipamiento. Adicionalmente, deberá liderar el apoyo logístico, en las etapas de puesta en marcha y funcionamiento de las nuevas instalaciones de nuestro establecimiento.

La población que cubre la jurisdicción del Servicio de Salud 217.857 personas beneficiarias del Fondo Nacional de Salud - FONASA), contempla un perfil demográfico y epidemiológico propio. En cuanto a algunas de las características epidemiológicas, se puede mencionar que las principales causas de muerte las constituyen las enfermedades cardiovasculares y las respiratorias.

La gran superficie del Servicio y la dispersión de los centros urbanos, distantes a más de 160 kms. (Copiapó de Vallenar, Huasco, Chañaral y Diego de Almagro), condiciona un importante problema para la referencia y contra-referencia de pacientes dentro del servicio, con un alto costo de traslado tanto para los establecimientos que derivan, como para los usuarios.

La red de salud pública regional está constituida por 19 centros de salud, 5 hospitales: 3 hospitales de baja complejidad, 1 hospital de mediana complejidad y 1 de mayor complejidad.

En la región de Atacama prácticamente no existe red privada de salud limitándose a un Clínica privada y a Mutualidades, por lo que el hospital de Copiapó debe absorber la demanda de atención cerrada y especialmente el paciente crítico.

Además del cargo Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San José del Carmen de Copiapó, los siguientes cargos del Servicio de Salud Atacama se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Servicio de Salud
- Subdirector/a Médico Servicio de Salud
- Subdirector/a Administrativo/a Servicio de Salud
- Director/a Hospital San José del Carmen de Copiapó
- Director/a Hospital Provincial del Huasco
- Subdirector/a Médico Hospital San José del Carmen de

Copiapó  
· Subdirector/a Médico Hospital Provincial del Huasco

**BIENES Y/O  
SERVICIOS**

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

ACTIVIDAD	2008	2009	2010
CONSULTAS DE URGENCIA	102.961	108.239	104.656
CONSULTA DE ESPECIALIDADES	71.003	67.018	66.817
PARTO	2.383	2.642	2.857
CESAREA	886	943	1.096
<b>INDICADORES DE HOSPITALIZACIÓN</b>			
EGRESOS		12.409	12.676
CUMPLIMIENTO GES	99%	98%	99,90%
<b>INTERVENCIONES QUIRÚRGICAS</b>			
MAYORES	6.141	5.598	5.760
MENORES	2.479	3.375	4.374

**EQUIPO DE  
TRABAJO**

El equipo de trabajo directo del Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San José del Carmen de Copiapó, está compuesto por las jefaturas de las siguientes áreas:

- **Jefe/a Contabilidad y Presupuesto:** su función es velar por el cumplimiento de la normativa vigente y el proceso de la información contable, para la emisión de informes oportunos, fidedignos y eficaces que colaboren con la toma de decisiones del establecimiento.
- **Jefe/a Operaciones:** se encarga de coordinar las acciones y ejecuciones de las unidades de mantención, servicios generales y movilización de su dependencia.
- **Jefe/a Abastecimiento:** su función es organizar un sistema continuo de provisión, que asegure contar con los insumos y medicamentos necesarios para otorgar las prestaciones de Salud.
- **Jefe/a Informática:** se encarga de satisfacer los requerimientos informáticos del establecimiento hospitalario, tanto en materia de hardware y software.

- **Jefe/a Farmacia y Prótesis:** su objetivo es satisfacer los requerimientos de los servicios clínicos y unidades de apoyo del establecimiento, en estas materias.
- **Jefe/a Esterilización:** su función principal es administrar la sección de esterilización del establecimiento, la elaboración, el procesamiento y la distribución de insumos estériles necesarios para el funcionamiento de los diferentes servicios clínicos y unidades de apoyo.
- **Jefe/a Sección de Alimentación:** se encarga de administrar la preparación, mantención y distribución de las raciones alimenticias para los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios clínicos del establecimiento.
- **Jefe/a Servicio Social:** tiene la función de satisfacer las necesidades de los usuarios/as interviniendo en los problemas sociales, en beneficio del mejoramiento de la calidad de vida de las personas, grupos, organizaciones y comunidades beneficiarias del establecimiento.
- **Jefe/a Comercialización:** tiene por misión coordinar y facilitar los cobros y recaudaciones de las prestaciones que realiza el establecimiento.

Además se relaciona funcionalmente con el/la Subdirector/a Administrativo/a del Servicio de Salud Atacama, en relación al cumplimiento de las metas de su competencia.

El Subdirector/a Administrativo del Hospital es parte del Comité Directivo 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/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San José del Carmen de Copiapó, en su rol de facilitador, proveedor de materiales y servicios, así como de administrador de los recursos financieros, físicos y tecnológicos, interactúa con todas las instancias del establecimiento:

- **Dirección del Servicio de Salud Atacama:** para solicitar asesoría y proponer mejoras en los lineamientos estratégicos y procedimientos relativos al quehacer administrativo.
- **Subdirección Médica:** con el objeto de centralizar requerimientos, asignar recursos para asegurar la atención de los usuarios y abordar problemáticas propias de los niveles directivos del hospital.
- **Subdirección de Gestión y Desarrollo:** se coordinan de acuerdo a la estrategia de desarrollo del establecimiento y facilita la implementación de las acciones propuestas.
- **Subdirección de Recursos Humanos:** se coordinan en el desarrollo e implementación de políticas, en materia de



presupuesto y marco, dotaciones y cargos.

- **Subdirección Administrativa del Centro de Diagnóstico y Tratamiento (C.D.T):** se coordinan en materias facilitadoras de apoyo logístico y presupuestario.

## CLIENTES EXTERNOS

El/la Subdirector/a Administrativo/a del Hospital San José del Carmen de Copiapó, establece relaciones formales con:

- 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.
- Proveedores de insumos de equipos médicos para la provisión de todos los recursos e insumos necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento.
- Dirección de Servicio de Salud para implementar las metas, planes, normativas y políticas que se establecen para el apoyo administrativo y logístico para el funcionamiento de la red asistencial.
- Directores/as y subdirectores/as de los hospitales integrantes de la red asistencial del Servicio de Salud Atacama.
- Autoridades de otros servicios públicos que aportan al desarrollo de la gestión pública de salud o a la protección social de la comunidad.
- Fondo Nacional de salud (Fonasa): Para el cumplimiento de las Garantías AUGE (acceso, oportunidad, calidad, financiamiento) y de la recuperación del copago cuando corresponda.

Además, debe fomentar y mantener la participación ciudadana en el quehacer hospitalario, a través de las diferentes formas legales y administrativas que se disponen en la actualidad. Esta participación se puede gestar a través de organizaciones funcionales y territoriales que se relacionen directa o indirectamente con el establecimiento hospitalario.

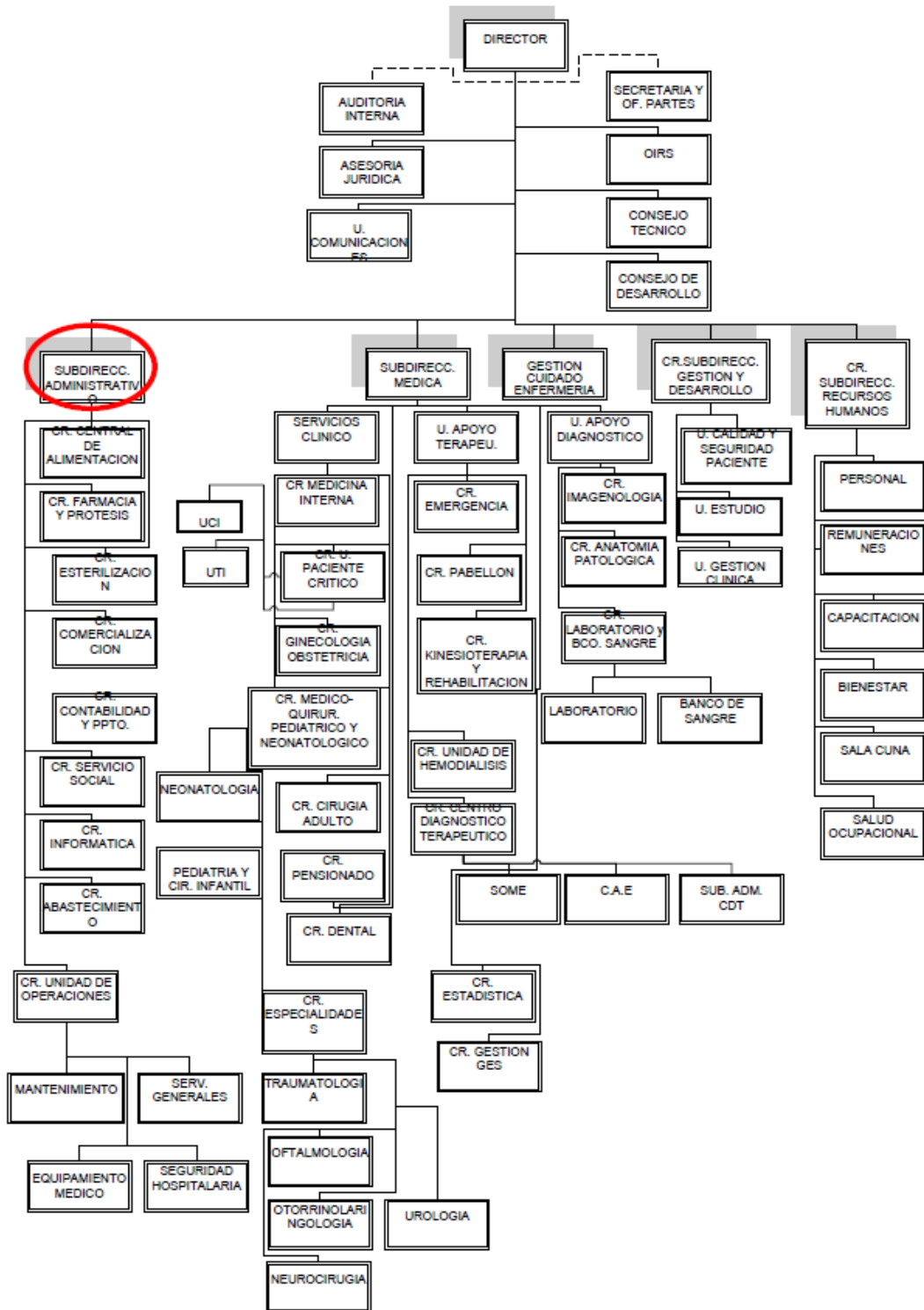
## DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen del cargo	155
Dotación Total del Hospital	832
Dotación honorarios del Hospital	20
Presupuesto de Hospital	\$14.271.893.000
Presupuesto del Servicio	\$39.896.888.000

Fuente: Servicio de Salud Atacama, 2011

**ORGANIGRAMA**

DIAGRAMA HOSPITAL DE COPIAPO



**RENTA**

El cargo corresponde a un grado **5°** 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 **50%**. Incluye las asignaciones de estímulo y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.521.000.-** para un no funcionario, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 50%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin bonos de estímulo ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.016.181.-	\$1.008.091.-	\$3.024.272.-	\$2.533.074.-
	Meses con bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.110.048.-	\$1.055.024.-	\$3.165.072.-	\$2.652.753.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$2.573.000.-</b>
No Funcionarios**	Todos los meses	\$2.006.862.-	\$1.003.431.-	\$3.010.293.-	\$2.521.191.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial</b>					<b>\$2.521.000.-</b>

**\*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 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.

**\*\*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.

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.