

**DIRECTOR/A REGIONAL, REGIÓN DE ANTOFAGASTA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
II NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región de Antofagasta,
Ciudad de Antofagasta

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CARGO

1.1 MISIÓN DEL CARGO

Al/ a la Director/a Regional le corresponde dirigir la aplicación de las políticas públicas e institucionales de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en la Región de Antofagasta, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución y los lineamientos del Ministerio de Educación, con el fin de favorecer la mantención y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica, psicológica y/o biológica, contribuyendo a la igualdad de oportunidades en el proceso educacional.

1.2 REQUISITOS LEGALES

Estar en posesión de un 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Fuentes: Artículo 40°, inciso final de la Ley N° 19.882 y artículo único del DFL N°2 de 1990 del Ministerio de Educación.

1.3 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Es altamente deseable poseer experiencia en dirección de programas y/o proyectos y/o administración presupuestaria, de recursos materiales y humanos, en organizaciones de similar complejidad.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Implementación de Proyectos de Alta Complejidad Logística.
- Liderazgo de equipos profesionales multidisciplinarios y/o gestión del cambio.
- Control de Gestión.

Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas de similar envergadura.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 18-12-2019
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Sra. Cristina Orellana Quezada

*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	7
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	11
Presupuesto que administra	\$25.220.149.848.-

II. PROPÓSITO Y CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

**2.1
FUNCIONES
ESTRATÉGICAS
DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Director/a Regional le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Dirigir, organizar y administrar eficazmente los recursos y tareas de la Dirección Regional. Según los lineamientos del nivel central y la experiencia de las otras direcciones regionales a nivel nacional.
2. Implementar los programas del servicio y del Ministerio de Educación, asegurando la transparencia, oportunidad y calidad de los procesos, mejorando la atención usuaria e incorporando la realidad local a la gestión y entrega de beneficios.
3. Representar al Secretario General de JUNAEB en la región y colaborar con éste en la administración, planificación y control de gestión de los diversos programas a nivel regional, a través del análisis, seguimiento y evaluación de los mismos. Así mismo proponer las medidas que tengan por objetivo optimizar los programas proporcionando información oportuna y necesaria a los Departamentos de la Dirección Nacional que lo requieran.
4. Gestionar eficiente y eficazmente la plataforma de los Programas y Servicios de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas coordinando instancias de colaboración con otros organismos, buscando adaptar los programas a los requerimientos y características propias de la realidad Regional, en beneficio de sus usuarios/as.
5. Generar alianzas estratégicas entre distintos actores del ámbito público y privado de la región para implementar la política nacional.
6. Difundir la misión y el quehacer institucional, con el fin de promover la participación activa de actores claves de la red de apoyo, como son entre otros: autoridades a nivel comunal y regional, directores/sostenedores de establecimientos educacionales, autoridades de Educación Superior, profesores/as, asistentes de la educación, estudiantes, Coordinadores/as Comunales y Regionales y de la ciudadanía en general.
7. Liderar a las personas bajo su dependencia promoviendo prácticas laborales que aseguren una gestión acorde a los desafíos institucionales, velando por un clima organizacional adecuado y al mismo tiempo por la calidad de vida de los/as funcionarios/as.
8. Mantener una adecuada coordinación de los aspectos técnicos que relacionan a la Dirección Regional de JUNAEB con la Secretaría Regional Ministerial de Educación en la región.

2.2 EQUIPO DE TRABAJO

Las Direcciones Regionales se organizan en base a tres áreas de trabajo:

- Programas de Alimentación Escolar.
- Programas de Salud Estudiantil.
- Programas Becas y Logística.

Además la Dirección Regional de Antofagasta se organiza en unidades que abordan labores relacionadas con el apoyo administrativo, la gestión financiero-contable y la gestión de personas.

2.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

El principal **cliente interno** del/la Director/a Regional de Antofagasta, es el Secretario/a General de la institución, quien demanda información, cumplimiento de metas y un accionar ajustado a los requerimientos y políticas de la institución.

1. El Director/a Regional de Antofagasta se relaciona con los/as Jefes/as de Departamento y Unidades de la Dirección Nacional de JUNAEB para aspectos técnicos y de orientaciones para la implementación de los programas y en aspectos operativos emergentes con el Coordinador de Regiones de la institución.
2. Los Departamentos: Planificación y Estudios, Gestión y Desarrollo de Personas, Gestión de Recursos, Gestión de Compras, Informática y Auditoría Interna; y las Unidades de Asesoría Jurídica y Desarrollo Estratégico y Control de Gestión, todos en lo concerniente a los aspectos de gestión, administración y de políticas y procedimientos institucionales.
3. Aquellos actores que sean determinados por el/la Secretario/a General.
4. Asociación/es de Funcionarios Regionales.

El principal **cliente externo** es la población usuaria de los programas que JUNAEB implementa y que requieren de la oportunidad de acceso y respuesta de la Dirección Regional.

La Dirección Regional de Antofagasta se relaciona:

1. Secretario Regional Ministerial de Educación.
2. Directores/as de establecimientos educacionales, autoridades de Educación Superior, profesores/as, asistentes de la Educación, estudiantes, Coordinadores/as Comunes y Regionales y de la ciudadanía en general.
3. Junta Nacional de Jardines Infantiles y Fundación Integra, dado que la JUNAEB administra los recursos presupuestarios y gestiona la compra de raciones de estos organismos, en la región.
4. Contrapartes técnicas de organismos públicos que participan en etapas de la gestión de los programas y servicios entregados por la JUNAEB a nivel regional, comunal y local.
5. Municipios y organismos públicos y privados, que ejecuten programas y/o servicios entregados por la JUNAEB.

6. Prestadores y proveedores de servicios de los Programas implementados por la JUNAEB: proveedores de insumos, servicios y programas.
7. Autoridades de Gobierno, Jefes/as de Servicios Regionales, Senadores, Diputados y Alcaldes, entre otros.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación escolar sana y oportuna y contribuir con la reducción de la obesidad en la población estudiantil	1.1. Gestionar y fortalecer el trabajo con los establecimientos educacionales y la red colaboradora regional de los programas JUNAEB. 1.2. Supervisar y monitorear la implementación de los Programas JUNAEB y las acciones correctivas de los programas institucionales, considerando los aspectos técnicos y operativos definidos en cada uno de ellos.
2. Fomentar el desarrollo de proyectos de inversión e innovación que permitan mejorar la gestión regional.	2.1. Gestionar la obtención de recursos financieros y no financieros que permitan mejoras en la gestión regional. 2.2. Desarrollar una cartera de proyectos regionales (infraestructura, innovación, cobertura y otros pertinentes) para ser presentados en la red intersectorial.
3. Asegurar la correcta entrega de beneficios a la población objetivo, velando por la correcta ejecución de los procesos de contratación de servicios relacionados a los programas de la JUNAEB, resguardando el cumplimiento normativo, con especial énfasis en los aspectos de calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de éstos.	3.1. Fortalecer el proceso de control y de seguimiento a los procesos de licitación, trato directo y contratos con proveedores, especialmente a aquellos que puedan poner en riesgo la gestión de los Programas de JUNAEB a nivel regional.
4. Implementar la política de Gestión de Personas vigente en JUNAEB, gestionando estratégicamente a las personas de la región, según los valores y principios institucionales.	4.1. Gestionar el talento del equipo de la región de manera estratégica, planificando el desempeño, estableciendo metas por unidades, generando una retroalimentación oportuna y un desarrollo de las competencias del personal a su cargo.

<p>5. Asegurar la implementación del Plan Nacional de Iniciativas Estratégicas de modernización e innovación de JUNAEB (2018-2022).</p>	<p>5.1. Gestionar un plan operativo en la región que permita dar cumplimiento al Plan Nacional de Iniciativas Estratégicas.</p>
<p>6. Planificar la ejecución presupuestaria según asignación de recursos anual.</p>	<p>6.1. Cumplir la planificación de la ejecución presupuestaria durante el año presupuestario, logrando eficiente utilización de los recursos asignados.</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

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

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.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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.

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. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos 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.

C3. 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.

C4. 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.

C5. 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.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	843
Dotación de Planta	25
Dotación a Contrata	818
Personal a Honorarios	63
Presupuesto Anual	Presupuesto Corriente : \$1.050.553.141.000.- Presupuesto de Inversión: \$1.806.273.000.-

4.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley N° 15.720, responsable de velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el sistema educativo.

El concepto de auxilio escolar, se instauró en el país desde el Gobierno de Carlos Ibáñez del Campo, cuando se creó la Dirección General de Educación Primaria y las Juntas Comunales de Auxilio Escolar. A estas Juntas se las responsabilizó de la promoción y organización de los servicios de alimentación escolar y otros auxilios a los alumnos de las escuelas públicas, este fue el primer avance para llegar a lo que hoy se conoce como Junta Nacional de Auxilio y Becas, JUNAEB.

A partir de 1980, JUNAEB comenzó a externalizar sus programas, incorporando la gestión de los mismos a entidades privadas. Esta alianza con privados ha traído grandes beneficios al país, en términos de eficiencia.

En 1990, JUNAEB amplió la cobertura del Programa de Alimentación Escolar, reinstaló el Programa de Salud de (l/la) Estudiante, creó el Programa de Campamentos Juveniles y el Programa de Vivienda Estudiantil. Entre 1990 y 2000, se duplicó el presupuesto de JUNAEB y las becas de alimentación superaron la barrera del millón de becas.

En el año 2002, el Programa Mundial de Alimentos (PMA), organismo dependiente de las Naciones Unidas, reconoce al Programa de Alimentación Escolar de Chile como uno de los cinco mejores del mundo y le solicita ser socio fundador de la Red Latinoamericana de Alimentación Escolar (LA RAE).

Durante el mes de abril de 2016 Año la Organización de Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), entregó un reconocimiento a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), por su histórica labor en el combate contra la desnutrición infantil.

Para este nuevo período presidencial, los 4 ejes estratégicos en educación propuestos por el gobierno del Presidente Sebastián Piñera, busca el acceso universal y gratuito a todos los servicios de la primera infancia, así como también aquellos servicios entregados en la educación escolar, además de la entrega ordenada y eficiente acorde al Plan Nacional de Calidad de la Educación,

sumado a un fortalecimiento de la educación técnico profesional y universitaria. En síntesis, la presencia de JUNAEB se enmarca en una cobertura y entrega de calidad de todos sus servicios y en todos los niveles.

Finalmente indicar que la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se relaciona directamente con los siguientes Ministerios, Servicios, más otros organismos en colaboración y coordinación para el ejercicio del cumplimiento de sus objetivos.

- Ministerio de Educación.
- Intendencias.
- Ministerio de Salud.
- Ministerio de Desarrollo Social.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Proveedores de productos y servicios de los programas.
- Establecimientos educacionales.
- Instituciones de Educación Superior.
- Municipalidades.
- Entre otros.

MISIÓN INSTITUCIONAL

Acompañar a los/as estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación escolar en establecimientos educacionales subvencionados por el Ministerio de Educación, para todos los estudiantes provenientes de las familias con bajos ingresos económicos según metodología de focalización del Ministerio de Desarrollo Social.
2. Contribuir a la inclusión de estudiantes a quienes se les ha dificultado la inclusión socioeducativa, en todos los niveles educacionales, de establecimientos subvencionados por el Ministerio de Educación, a través de los programas administrados por JUNAEB.
3. Fortalecer la red de apoyo y la coordinación con otras entidades público/privada de los programas institucionales, mediante la colaboración mutua, la creación de espacios de participación, capacitación, comunicación, entre otros.
4. Fortalecer los procesos de control a través de la supervisión y monitoreo permanentemente de los beneficios, servicios y programas proporcionados por JUNAEB.
5. Diseñar, desarrollar e implementar un Programa de Fortalecimiento y Modernización Institucional a modo de responder adecuadamente a las exigencias del entorno dinámico en que se desarrolla el que hacer de JUNAEB y que aporte a la disminuir los riesgos en la gestión.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. Programas de Alimentación Estudiantil: El Programa de Alimentación Escolar entrega servicios diferenciados de alimentación según las necesidades nutricionales de las y los estudiantes de pre-kínder a cuarto medio y adultos, de establecimientos educacionales subvencionados por el Ministerio de Educación, pertenecientes a las familias con bajo ingreso económico, según metodología de focalización del Ministerio de Desarrollo Social. Asimismo, el Programa incluye la entrega diaria de alimentación en jardines infantiles JUNJI y aquellos de administración delegada de dicha institución. Para educación superior, contempla la entrega de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES).
2. Programas de Salud Escolar: Los Programas de Salud Escolar consideran la entrega de atenciones, tratamientos e intervenciones a estudiantes de establecimientos educacionales subvencionados por MINEDUC, a través de:
 - Programa de Servicios Médicos correspondiente a oftalmología, otorrino, traumatología y acciones de participación y educación, para estudiantes de pre-kínder a cuarto medio.
 - Programa de Salud Oral que considera controles y tratamientos odontológicos para estudiantes de pre-kínder a octavo básico.
 - Programa Habilidades para la Vida un modelo de intervención psicosocial de detección, prevención y promoción del autocuidado de la salud mental.
 - Programas del área psicosocial que considera Escuelas Saludables y el Programa Apoyo a la Retención Escolar para estudiantes en riesgo socioeducativo para que finalicen su ciclo educacional obligatorio.
3. Programas de Becas y Asistencialidad Estudiantil: Este Programa está constituido por un conjunto de beneficios que constituyen becas y subsidios para gastos de mantención, residencia, transporte, útiles escolares, computadores y otros beneficios para el apoyo de los estudiantes que tienen como objetivo principal apoyar la permanencia en el sistema educacional de estudiantes vulnerables de educación pre-básica, básica, media y superior.

Clientes

1. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Pre Kinder, Kinder, Básica, Media y Superior cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
2. Estudiantes de 3 meses a 4 años que son atendidos con programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

3. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Adulta, en jornada vespertina, cuya situación social, económica, biológica y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
4. Establecimientos educacionales, Instituciones de Educación Superior y otras unidades educativas asociadas reconocidos por el Ministerio de Educación.
5. Municipalidades, Corporaciones Municipales, Fundaciones y/u otras organizaciones.
6. Padres, apoderados y/o tutores, profesores, docentes y educadores, comunidad escolar en general.

4.3 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) pone a disposición de la comunidad estudiantil una gama de programas asociados a alimentación, salud, becas y asistencia, para apoyar el proceso educativo y desarrollo personal de las y los estudiantes. La institución cuenta con presencia a nivel nacional a través de sus 16 Direcciones Regionales, 21 Direcciones Provinciales y la Dirección Nacional, la que se complementa con una amplia red colaboradora, constituida principalmente por directores, sostenedores, profesores, coordinadores comunales e instituciones de Educación Superior que participan activamente en la gestión e implementación de programas Junaeb.

Destaca el Programa de Alimentación Escolar (PAE) para los estudiantes de familias que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja socioeconómica que, según el Registro Social de Hogares, alcanza una cobertura de más de 1.500.000 estudiantes de establecimientos adscritos al programa y de alrededor de 180.000 beneficiarios de Educación Parvularia pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

Por otro lado, mediante la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE), al 31 de diciembre de 2018, JUNAEB benefició a más de 1.700.000 estudiantes con la entrega de tarjetas nuevas o con revalidaciones, permitiendo de esta manera que estudiantes de los niveles de Educación Básica, Media y Superior puedan acceder a transporte público con tarifas rebajadas. En tanto, el Programa Útiles Escolares benefició alrededor de 1.900.000 estudiantes a nivel nacional.

Un aporte asociado al Eje de Inclusión impulsado por JUNAEB, fue la entrega de sets de artículos escolares para estudiantes con necesidades educativas especiales, en donde se benefició a más de 33.835 alumnos, esto a través de la entrega del Set de Artes y Manualidades y el Set de Taller Laboral. En esta misma línea el Programa Beca de Acceso TICS Municipales – Me Conecto para Aprender (MCPA), benefició a más de 500 estudiantes de Educación Especial con la entrega de un computador, proporcionándoles además, equipamiento tecnológico (Switch Jelly Bean, Teclado Bigkeys, Trackball con anillo, entre otros)

para facilitar su uso.

Durante el 2018, el Programa de Salud Escolar realizó la reposición de 22 clínicas móviles para el Programa de Salud Oral. Éstas permiten acercar la atención de salud odontológica a zonas vulnerables de difícil acceso. Su diseño incorporó un espacio para la enseñanza y desarrollo de la técnica de cepillado con tres lavamanos y tres espejos a diferentes alturas.

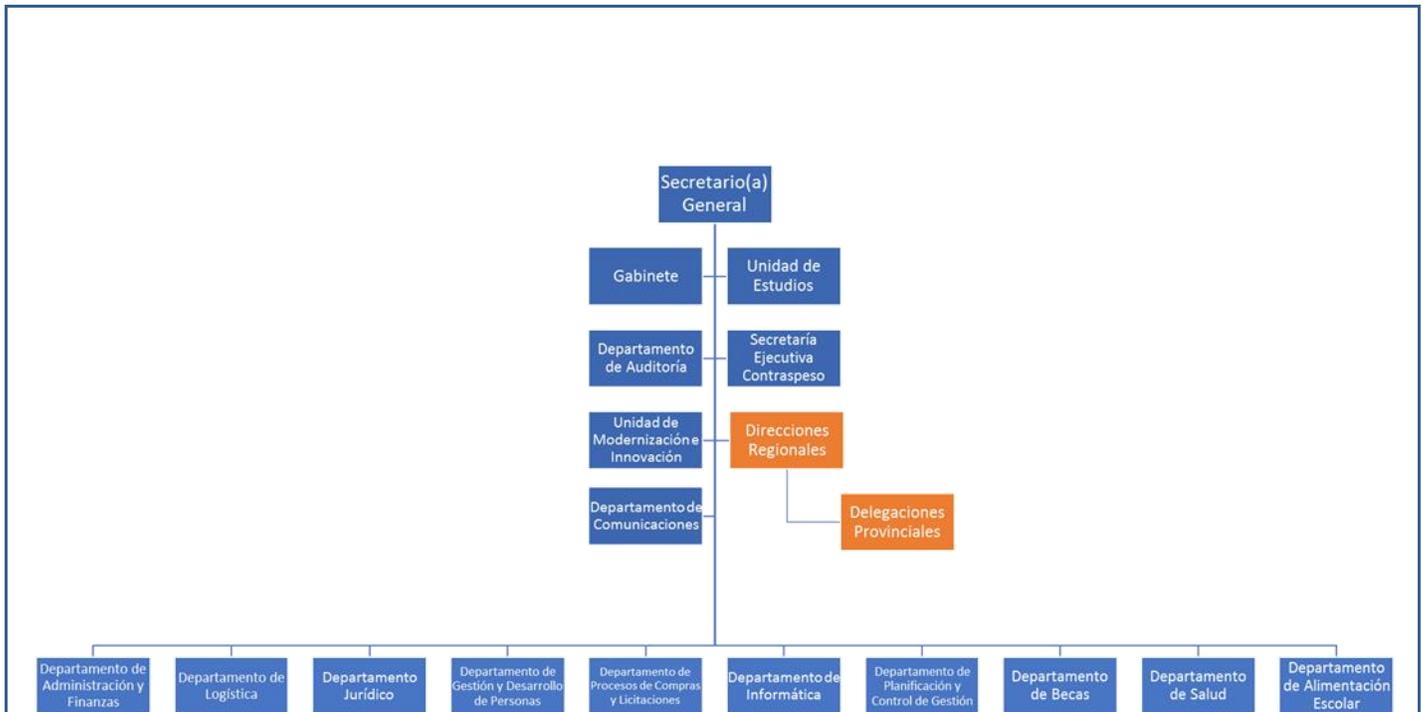
Finalmente, se debe destacar el trabajo intersectorial en el marco del Acuerdo Nacional por la Infancia, realizado para proteger a aquellos que han sido vulnerados y para promover el desarrollo integral de todos los niños del país. En este contexto JUNAEB implementó dos pilotos, el primero corresponde a Actividades Recreativas Culturales que se desarrolló en once Centros de Reparación Especializada de Administración Directa (CREAD) del SENAME, correspondientes a 6 regiones, permitiendo a sus usuarios acceder a espacios artísticos, recreativos y culturales con el objetivo de contribuir a la convivencia al interior de dichos centros y al bienestar psicosocial de los residentes. El segundo corresponde a la entrega diaria de alimentación para los servicios de desayuno, almuerzo, té, comida y colaciones de media mañana y tarde, incluyendo también colaciones transportables y eventos especiales en su estructura alimentaria en la residencia de Sename Aysén, con sede en Coyhaique, la que alberga a 15 niños.

4.4 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

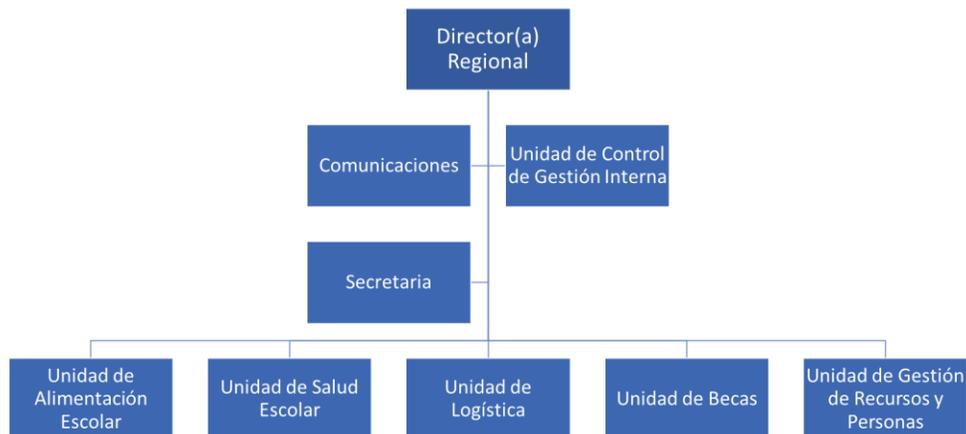
Actualmente, los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública corresponden a los siguientes:

- Secretario/a General.
- Jefe/a Departamento Jurídico.
- Jefe/a Departamento de Salud Escolar.
- Jefe/a Departamento de Alimentación Escolar.
- Jefe/a Departamento de Becas.
- Jefe/a Departamento Proceso de Compras y Licitaciones.
- Jefe/a Departamento Auditoría.
- Directores/as Regionales (16).

5. ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA DIRECCIÓN REGIONAL



Los cargos que se relacionan directamente con el Director/a Regional de Antofagasta son:

Encargado de Comunicaciones: Este cargo asesora directamente al Director/a Regional, en cuanto al trabajo en terreno que desarrolla la jefatura, coordinando todas las actividades comunicacionales de éste

y apoyando en la difusión de los diferentes Programas de JUNAEB.

Encargado Unidad de Control de Gestión: El UGCI de la región asesora directamente al Director/a Regional, en función de su rol de control interno y preventivo del quehacer de las distintas unidades de JUNAEB; además de mantener una directa coordinación con los Departamentos de Planificación, Estudios y Control de Gestión a nivel central.

Encargado Unidad de Alimentación Escolar: El encargado PAE de la región, apoya directamente la labor del Director/a Regional gestionando los distintos objetivos programáticos de Alimentación Escolar, según los lineamientos de la dirección nacional y acorde a la realidad específica de cada región.

Encargado Unidad de Salud Escolar: El encargado de la Unidad de Salud Escolar de la región, apoya la labor de la jefatura regional gestionando el logro de los objetivos de los distintos programas de Salud Escolar, según los lineamientos establecidos por la dirección nacional y respondiendo a la realidad específica de cada región.

Encargado Unidad de Becas: El encargado de la Unidad de Becas de la región, se desenvuelve directamente con la jefatura regional en la gestión del logro de los objetivos de los distintos programas de Becas, según los lineamientos de la dirección nacional y acorde a la realidad específica de su región.

Encargado Unidad de Logística: El encargado de la Unidad de logística tiene la labor de servicios generales, soporte, distribución de productos estratégicos de la institución, así como funciones de abastecimiento a nivel regional.

Encargado Unidad de Gestión de Recursos y Personas: Los encargados de Recursos y Personas regionales son los responsables de velar por la correcta ejecución de los procesos administrativos de la Dirección Regional, siendo asesores directos del Director Regional en materias de finanzas, gestión y desarrollo de personas

6. RENTA

El cargo corresponde a un grado 7° de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **33%**. Incluye las asignaciones de modernización, zona y bonificación especial para zonas extremas. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.261.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 33%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.443.521.-	\$806.362.-	\$3.249.883.-	\$2.705.341.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$4.368.631.-	\$1.441.648.-	\$5.810.279.-	\$4.920.084.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.444.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.431.871.-	\$802.517.-	\$3.234.388.-	\$2.691.939.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.915.229.-	\$1.292.026.-	\$5.207.255.-	\$4.398.468.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$3.261.000.-

*Funcionarios del Servicio: Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

**No Funcionario: Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio.

***La asignación de modernización constituye una bonificación que considera un 15% de componente base, hasta un 7,6% por desempeño institucional y hasta un 8% por desempeño colectivo. Esta última asignación se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio (ley 19.553, ley 19.882 y ley 20.212).

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.

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.