

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 26-05-2015

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Carlos Ramírez

<p style="text-align: center;"><b>DIRECTOR/A REGIONAL DE ATACAMA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB</b></p>
---

### 1. REQUISITOS LEGALES

<p>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.</p>
---

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

### 2. FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas, con el propósito de velar por la correcta tramitación de los actos administrativos y resguardo de fondos públicos.

### 3. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
<b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>	10%
<b>A2. GESTIÓN Y LOGRO</b>	20%
<b>A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>	20%
<b>A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>	20%
<b>A5. LIDERAZGO</b>	15%
<b>A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>	5%
<b>A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS</b>	10%

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para detectar y comprender oportunamente las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de la misión y los objetivos institucional, 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 diseñar e implementar estrategias para el mejoramiento de la calidad de la atención a la población beneficiaria y el fortalecimiento de la gestión, monitoreando y controlando el cumplimiento de metas e indicadores.

Se valorará contar con al menos 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.

### **3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES**

Capacidad para identificar a los actores involucrados en la gestión institucional, así como de generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a los productos y servicios de los programas institucionales y para lograr mejores resultados , así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones y posicionamiento institucional,. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional.

Habilidad para establecer conexiones, redes y alianzas estratégicas entre diversos actores del ámbito de la educación, generando relaciones de cooperación y fortaleciendo la relación con los establecimientos educacionales de todos los niveles atendidos por los programas de JUNAEB.

### **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 situaciones de riesgo o de crisis de manera temprana, articulando adecuadamente a todos los actores y definiendo medidas para la implementación de planes de contingencia oportunos.

### **5. LIDERAZGO**

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos y proyección de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante

Capacidad para generar las acciones que permitan cohesionar la adhesión y compromiso con los objetivos institucionales de sus colaboradores, transmitiendo y movilizandolos en ellos la visión, misión y objetivos estratégicos de la JUNAEB, promoviendo un clima de confianza y privilegiando el trabajo en equipo, con el objetivo de desarrollar estrategias conjuntas de mejoramiento de la calidad en la entrega de servicios y productos a la comunidad.

#### **6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD**

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

#### **7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en gestión y/o administración de recursos financieros, materiales y humanos, en organizaciones de similar envergadura, 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	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB
Dependencia	Secretario/a General
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Copiapó

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al 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 Atacama, 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.

**FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS**

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

1. Dirigir, organizar, gestionar y administrar eficiente y eficazmente los recursos y tareas de la Dirección Regional e 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 los beneficios.
2. 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, proporcionando información oportuna a los Departamentos de la Dirección Nacional que lo requieran.
3. 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.
4. Generar alianzas estratégicas entre distintos actores del ámbito público y privado.
5. 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 de Establecimientos Educativos, Autoridades de Educación Superior, Profesores/as, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Coordinadores/as Comunes y Regionales y de la ciudadanía en general.
6. Proponer al Secretario General medidas que tengan por objetivo optimizar la administración y gestión de los diversos programas que debe implementar la JUNAEB en la región, en coordinación con los distintos departamentos de la Dirección Nacional.
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.

<b>DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESAFIOS DEL CARGO</b>	<b>LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO</b>
	<p>1. Aplicar estrategias diferenciadas en las variaciones de la cobertura del Programa de Alimentación escolar, velando por la calidad de los resultados y eficiencia del uso de los recursos e impactos de las medidas destinadas a tales efectos.</p>	<p>1.1 Medir e Informar a la Dirección Nacional sobre desviaciones y/o situaciones extraordinarias que se presenten en la implementación de las variaciones de la cobertura del Programa de Alimentación Escolar a nivel regional.</p> <p>1.2 Realizar un levantamiento de información que permita identificar los establecimientos educacionales que presentan situaciones de riesgo en la implementación de la medida presidencial, relativa al aumento de cobertura del Programa de Alimentación Escolar (PAE), tales como Resolución Sanitaria, Infraestructura, entre otros.</p>
	<p>2. Asegurar mecanismos de seguimiento y evaluación permanentes, en coherencia con los lineamientos institucionales, que aseguren una mejor ejecución de los Programas de JUNAEB en la región.</p>	<p>2.1 Supervisar la red de atención de los Programas, con la finalidad de asegurar al usuario/a una plataforma de atención disponible y oportuna focalizándose en la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE).</p>
	<p>3. Proponer, promover y gestionar los programas y servicios recogiendo la identidad sociocultural del territorio atendido, generando estrategias que permitan desarrollar y evaluar permanentemente la capacidad de respuesta de la red de colaboración en el ámbito de la gestión de los Programas implementados por JUNAEB en la región, con el objetivo de identificar y atender adecuadamente a sus beneficiarios/as.</p>	<p>3.1 Fortalecer el compromiso de las redes colaboradoras de JUNAEB con los objetivos estratégicos institucionales, potenciando vínculos asociativos y de asistencia mutua, desarrollando estrategias conjuntas que permitan mejorar la oportunidad y calidad de los Programa a nivel regional.</p>

<p>4. Apoyar la integración e inclusión social de niños/as con necesidades educativas especiales en todos los niveles del sistema educativo con la finalidad de hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación.</p>	<p>4.1 Identificar a los estudiantes con necesidades educativas especiales e informar a la Dirección Nacional para así apoyar la elaboración del plan de trabajo que permita incluir las necesidades de esta población en los Programas de JUNAEB.</p>
<p>5. Velar por la correcta ejecución de los contratos relacionados a los programas de la JUNAEB, poniendo especial énfasis en los aspectos de calidad y oportunidad en la prestación de estos.</p>	<p>5.1 Supervisar que los contratos vinculados a los programas de la JUNAEB, especialmente los referidos al Programa de Alimentación Escolar y a la Tarjeta Nacional Estudiantil, sean ejecutados de manera oportuna y con los máximos estándares de calidad comprometidos.</p> <p>5.2 Proponer medidas a los distintos actores involucrados en el programa a nivel regional tendientes a rectificar la ejecución de los contratos.</p>
<p>6. Contribuir al uso eficiente del presupuesto institucional a través de la gestión y la toma de decisiones responsable y transparente.</p>	<p>6.1 Realizar seguimiento de la ejecución presupuestaria regional, informando sobre situaciones extraordinarias.</p> <p>6.2 Realizar seguimiento al proceso de licitaciones o trato directo y contratos con proveedores, que puedan poner en riesgo la gestión de los Programas de JUNAEB a nivel regional.</p> <p>6.3 Informar sobre la inversión regional de la JUNAEB a las instituciones regionales, con la finalidad de lograr mayores recursos para el desarrollo de la gestión.</p>

<p>7. Gestionar y fortalecer los equipos de trabajo regionales, promoviendo un clima organizacional que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales.</p>	<p>7.1 Distribuir y asignar adecuada y eficazmente las funciones y responsabilidades en base a los perfiles de cargos.</p> <p>7.2 Determinar la existencia de brechas y necesidades de capacitación y formación para el cumplimiento de la misión institucional en la región.</p> <p>7.3 Gestionar el desempeño a través de la planificación y la retroalimentación continua.</p> <p>7.4 Retroalimentar al nivel central sobre aspectos asociados al reclutamiento, selección y contratación de personas.</p>
--	---



### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

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 administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes Chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el Sistema Educativo. Siendo su misión, "Facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad, que contribuyen a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional".

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 les 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 el 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).

Específicamente en el marco de los desafíos vinculados al programa de gobierno de la Presidenta Bachelet, que busca avanzar en garantizar la gratuidad y universalidad en los beneficios estudiantiles, Junaeb esta mandatada para profundizar en la mejora de los programas que a continuación se mencionan:

#### Programas de Alimentación

- Programa de Alimentación Escolar Educación Básica.
- Programa de Alimentación Preescolar Hogares estudiantiles.
- Alimentación para Actividades Extra escolar.
- Beca de Alimentación para la Educación Superior.
- PAE Enseñanza Media.
- Colación de Apoyo a estudiantes Chile Solidario.
- Alimentación de Refuerzo Educativo.
- Alimentación para Programas de Vacaciones
- PAE Trabajos Voluntarios.

Programas de Becas

- Beca Indígena.
- Beca de Mantención para la Educación Superior.
- Beca Integración Territorial.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar.
- Beca de Alimentación Para la Educación Superior.
- Beca Práctica Técnico Profesional.
- Beca Presidente de la República.
- Becas asignadas a Zonas Específicas.
- Beca Vocación de Profesor.

Programas de Salud

- Salud Bucal.
- Servicios Médicos.
- Habilidades Para la Vida

Programas de Apoyo Psicosocial

- Programa Madres, Padres y Embarazadas adolescentes.
- Escuelas Saludables para el Aprendizaje.
- Apoyo Psicosocial para Becados con Beca de Retención Escolar de educación media.
- Campamentos Recreativos Escolares.
- Hogares y Red de familias tutoras.

Programas de Logística

- Tarjeta Nacional Estudiantil.
- Programa "Yo Elijo Mi PC".
- Programa de Útiles Escolares

Particularmente, el programa de gobierno mandata a JUNAEB ampliar la cobertura del Programa de Alimentación Escolar al 100% de los estudiantes provenientes de familias de los tres primeros quintiles y ampliar el uso de la Tarjeta Nacional Estudiantil para los 12 meses del año para el transporte público urbano y rural del país.

Este cargo administra territorialmente la Delegación Provincial de Huaco y el hogar estudiantil femenino.

El principal desafío regional es fortalecer la red de apoyo con municipios y colaboradores dado que durante varios años no se fortaleció

Finalmente, los cargos de segundo nivel jerárquico adscritos al sistema de alta dirección pública son los jefes de los Departamentos de Planificación y Control de Gestión; Gestión de Personas; Gestión de Recursos; Programa de Becas; Programa de Alimentación Escolar y Auditoría; y 15 directores regionales.

**BIENES  
Y/O  
SERVICIOS**

Los programas dirigidos a niños, niñas y adolescentes del sistema educacional que están en condiciones de mayor vulnerabilidad son:

1. **Programa de Alimentación Escolar (PAE):** Tiene como finalidad entregar diariamente alimentación complementaria y diferenciada a estudiantes en condición de vulnerabilidad de los niveles de Educación Pre básica (Pre-Kinder y Kinder), Básica, Media y Universitaria, con el objeto de mejorar su asistencia a clases, evitar la deserción escolar y contribuir al acceso equitativo al sistema educacional en igualdad de condiciones.
2. **Programa de Salud Escolar (PSE):** Tiene como finalidad entregar atención integral a alumnos y alumnas en condiciones de vulnerabilidad social, económica, psicológica y biológica, de los niveles de educación pre básica, básica y media, pertenecientes a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados, proporcionándoles atención médica especializada (oftalmología, otorrino y columna), odontológica y psicosocial, orientada a promover, prevenir y resolver problemas de salud que afecten al rendimiento e inserción escolar.
3. **Programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil:** El Programa tiene como objeto contribuir a la mejora de las condiciones económicas y psicosociales bajo las cuales los beneficiarios desarrollan su quehacer estudiantil, siendo un complemento a los Programas de Alimentación y Salud Escolar que JUNAEB entrega.
4. **Programa de Logística:** El Programa tiene como objeto proveer los elementos materiales necesarios para los niños y jóvenes del sistema educativo chileno que se encuentran en condiciones de desventajas y vulnerabilidad y que junto con los diversos programas de la JUNAEB, contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la JUNAEB.

**EQUIPO DE TRABAJO**

Las Direcciones Regionales se organizan en base a tres áreas de trabajo, que se relacionan directamente con los programas institucionales:

- Programa de Alimentación Escolar
- Programa de Salud Estudiantil
- Programa Becas

Además las Direcciones Regionales se organizan en unidades que abordan labores relacionadas con el apoyo administrativo, la gestión financiero-contable y la gestión de personas.

El equipo de trabajo está conformado por 12 personas, con una antigüedad promedio de 12 años en la institución, entre los cuales se encuentran profesionales del área contable, de administración, ingeniería, educación, psicólogo, asistentes sociales y técnicos.

Administra territorialmente la Delegación Provincial de Huaco. Y el hogar estudiantil femenino.

**CLIENTES INTERNOS**

El principal cliente interno del/la Director/a Regional de Atacama, 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. La Dirección Nacional, de la cual existe dependencia de gestión, administrativa y funcional. El Director/a Regional de Atacama, se relaciona con los/as Jefes de Departamento y Unidades de la Dirección Nacional de JUNAEB para aspectos técnicos y de orientaciones para la implementación de los programas de JUNAEB, y en aspectos operativos emergentes con el Coordinador de Regiones de la Institución.
2. Los Departamentos: Planificación y Estudios, Gestión de Personas, Gestión de Recursos, Gestión de Compras, Informática y Auditoría Interna; y las Unidades de Control de Gestión y Asesoría Jurídica, 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

**CLIENTES EXTERNOS**

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 Tarapacá se relaciona:

1. Secretario Regional Ministerial de Educación.
2. Directores 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.
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.

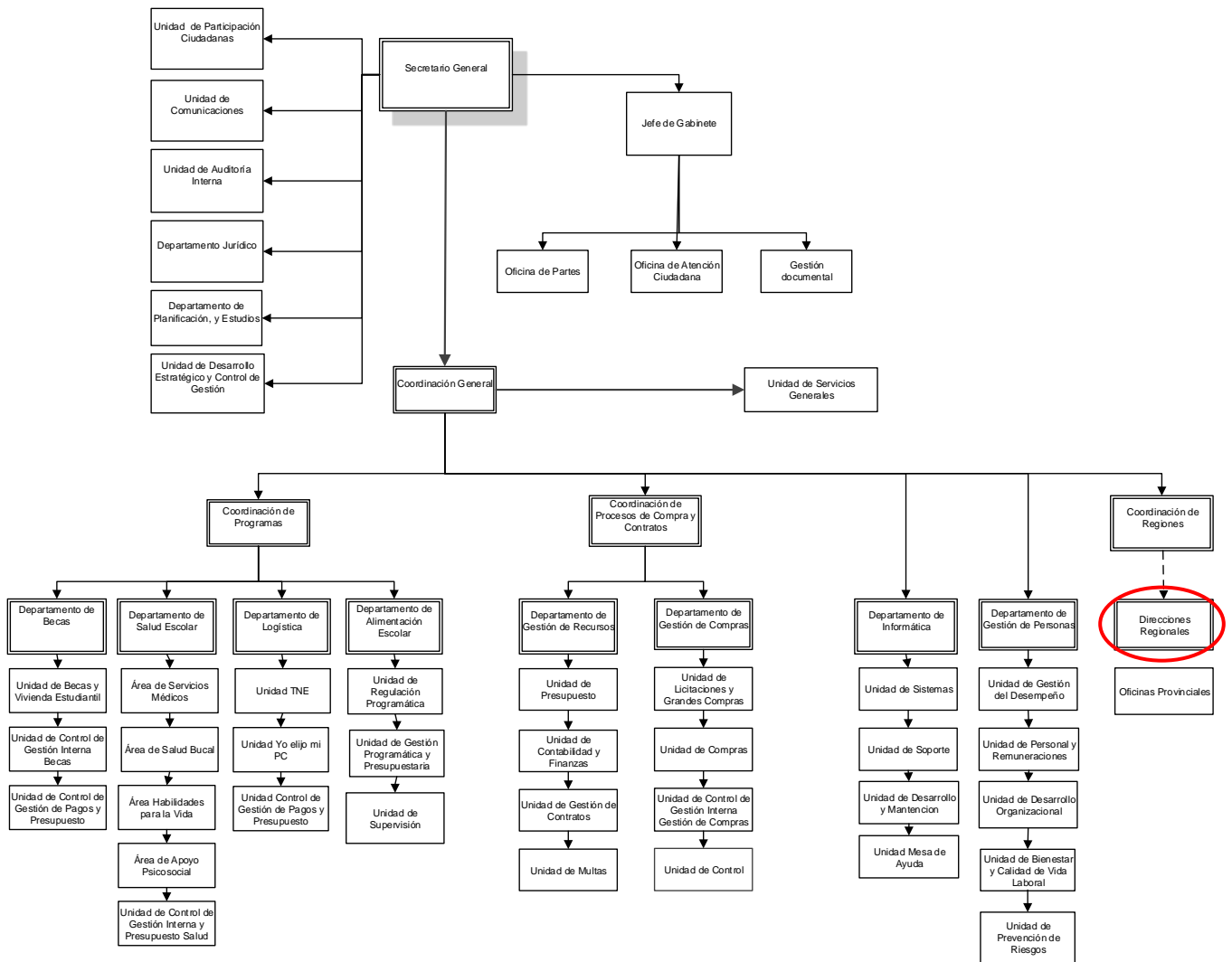
**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo*	20
Dotación Total de JUNAEB*	716
Personal a honorarios de JUNAEB*	151
Presupuesto que administra el cargo*	M\$ 12.303.912.-
Presupuesto Servicio**	<b>M\$ 808.874.391.-</b>

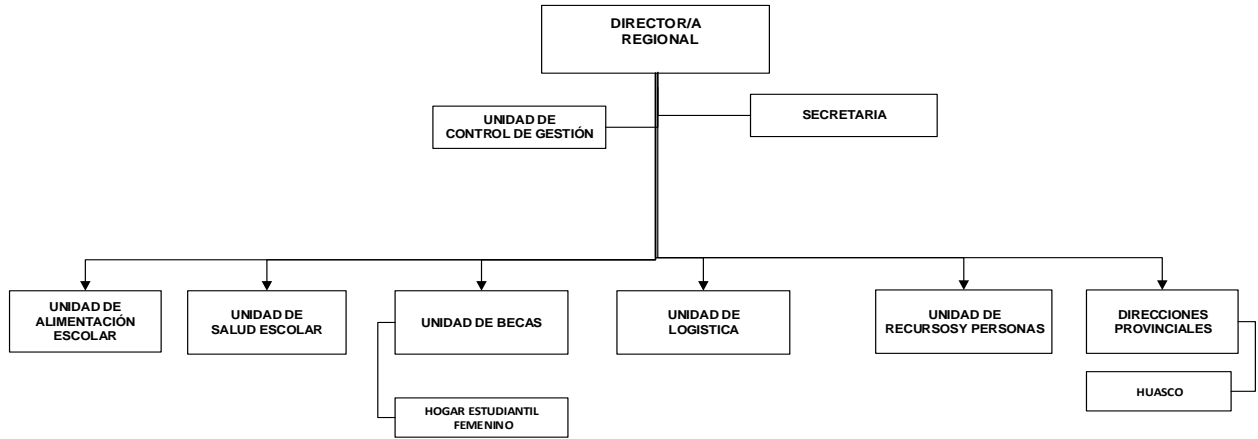
\*Fuente JUNAEB.

\*\* El presupuesto señalado está compuesto de M\$508.192.524.- correspondiente al presupuesto de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; M\$24.684.387.- correspondiente al programa de Salud Escolar que administra la JUNAEB; y M\$275.997.480.- del programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil que también administra la institución. Fuente Ley de Presupuestos 2015.

**ORGANIGRAMA JUNAEB**



### ORGANIGRAMA DIRECCIÓN REGIONAL DE ATACAMA



## 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 y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.672.000.-** 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.	\$2.054.801.-	\$678.084.-	\$2.732.885.-	\$ 2.274.957.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.496.990.-	\$1.154.007.-	\$4.650.997.-	\$ 3.934.124.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$2.828.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.044.857.-	\$674.803.-	\$2.719.660.-	\$2.263.518.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.110.003.-	\$1.026.301.-	\$4.136.304.-	\$3.488.915.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 2.672.000.-</b>

\***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.



#### **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 altos directivos públicos nombrados 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 en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo 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.