

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar le corresponde planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar, los procesos de gestión que implica la implementación del Programa de Alimentación Escolar (PAE) y la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES), así como también dirigir y controlar el trabajo de los funcionarios asignados al Departamento, con la finalidad de entregar oportunidades para una educación de calidad que contribuya a la mantención y finalización de ciclos educacionales, de estudiantes de educación pre básica, básica, media y superior.

**1.2  
REQUISITOS  
LEGALES<sup>1</sup>**

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 legales: Inciso final del artículo 40° de la Ley N° 19.882 y artículo único del DFL N° 2 de 1990 del Ministerio de Educación.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 05-04-2018.  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Gloria Carranza

<sup>1</sup> 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: parte final del inciso tercero del artículo cuadragésimo de la ley N° 19.882.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **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 los/as 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.

### **Cientes**

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/as y/o tutores/as, profesores/as, docentes y educadores/as, comunidad escolar en general.

**2.2  
DESAFÍOS  
GUBERNAMENTALES  
ACTUALES PARA EL  
SERVICIO**

El Ministerio de Educación, a través de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), orienta sus acciones a favorecer la mantención exitosa en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica o psicológica, entregando programas y servicios integrales de calidad, que contribuyan hacer efectiva la igualdad de oportunidades.

La misión de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), 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. Para esto, la institución tiene presencia a nivel nacional a través de sus 15 Direcciones Regionales, 23 Direcciones Provinciales y la Dirección Nacional, la que complementa con una amplia red colaboradora, constituida principalmente por directores, sostenedores, profesores, coordinadores comunales e Instituciones de Educación Superior, entre otros, que participan activamente en la gestión e implementación de los programas institucionales.

Durante el año 2017, el Servicio contó con un presupuesto inicial de M\$997.315.922, que finalmente alcanzó los M\$1.111.802.877, con una ejecución total de M\$1.100.514.316.-, lo que se debe principalmente a la implementación de medidas asociadas al Plan Contra la Obesidad Estudiantil (Contrapeso), el Eje de Modernización y las nuevas acciones en los más de 50 Programas que administra JUNAEB.

En los últimos tres años se ha fortalecido al Programa de Alimentación Escolar (PAE) para entregar servicios de alimentación a todos de los/as estudiantes de los tres primeros quintiles de ingresos per cápita matriculados en los establecimientos educacionales adscritos al Programa. En este contexto, la oferta de los servicios de alimentación se encuentra disponible para los estudiantes.

En el contexto de la mejora de la aceptabilidad del Programa de Alimentación Escolar (PAE) se dio inicio al Laboratorio Gastronómico Junaeb, el cual tiene como principal objetivo trabajar en las recetas de las actuales preparaciones del PAE con la finalidad de mejorar su aspecto, sabor y olor.

Importante también ha sido para la institución, la implementación del Eje de Equidad e Inclusión, el cual busca incorporar a estudiantes en condición de discapacidad, migrantes y otros grupos que se encuentran con desventaja en el acceso a los beneficios que entrega el Servicio. En este contexto, se han adaptado bienes y servicios de la oferta programática de JUNAEB con la finalidad de acompañar y apoyar a los/as estudiantes según el ciclo educacional. Un ejemplo de ello es "Me Conecto para Aprender" que entregará a estudiantes de educación especial con discapacidad auditiva, intelectual y/o visual, un computador portátil con un año de acceso de conexión a internet, proporcionándoles además equipamiento tecnológico acorde a sus necesidades educativas.

En el ámbito de los programas de Salud del Estudiante manejados por JUNAEB, cabe señalar que nuevamente la Escuela de Psiquiatría de la Universidad de Harvard, destacó el trabajo desarrollado por Habilidades para la Vida (HPV), modelo de intervención psicosocial que detecta y previene los riesgos,

promueve estrategias de autocuidado y desarrolla las capacidades de la comunidad escolar para la convivencia de todos sus integrantes. En su estudio el Harvard Review of Psychiatry relevó que de las ocho iniciativas a nivel internacional, HPV es la única en un país de ingresos medios y es la quinta a nivel mundial en volumen de intervención en salud mental en la escuela.

### 2.3 CONTEXTO EXTERNO 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 y otros organismos en colaboración y en 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.

## 2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB tiene 53 años y tiene por desafío entregar diversas prestaciones que permitan generar las condiciones para que los estudiantes de nuestro país puedan llevar adelante sus estudios desde pre-básica hasta la educación superior, factor clave en la lucha contra la desigualdad.

En este sentido, es importante señalar que administra un total de M\$1.050.557.141.-, cuenta con 52 programas y, con un total de 834 funcionarios/as en calidad de planta y contrata, contando además con 93 honorarios. Es un servicio que cuenta con presencia territorial en las 15 regiones, a través de sus direcciones regionales y oficinas provinciales.

Los nuevos lineamientos del programa de gobierno, la cobertura de los programas de JUNAEB propenderá a ser universal para la primera infancia y durante toda la etapa de escolaridad obligatoria, además de tener los más altos estándares de calidad, con un acceso solidario a la educación de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país.

En la actualidad JUNAEB se encuentra en un fuerte proceso de transformación, que apunta a fortalecer y modernizar la institucionalidad para el correcto funcionamiento y desempeño técnico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Los objetivos son: 1. Adecuar la orgánica institucional a la nueva realidad que el país y de sus usuarios. 2. Generar las condiciones de soporte institucional para asegurar la entrega oportuna y de calidad de los beneficios a nuestros usuarios. 3. Revisar las políticas públicas institucionales, de manera que todas se orienten a generar las condiciones para que los estudiantes del país puedan llevar adelante sus estudios reduciendo las barreras existentes.

Finalmente y en el marco de los desafíos de modernización de nuestra Institución y que obedecen a lograr un servicio público con altos estándares de eficiencia y calidad en sus productos y resultados, luego de un largo y serio análisis trabajado durante más de un año, hemos tomado la decisión de ajustar nuestros procesos de trabajo, lo que a su vez se traduce en nuevas formas de organizar los Departamentos de JUNAEB.

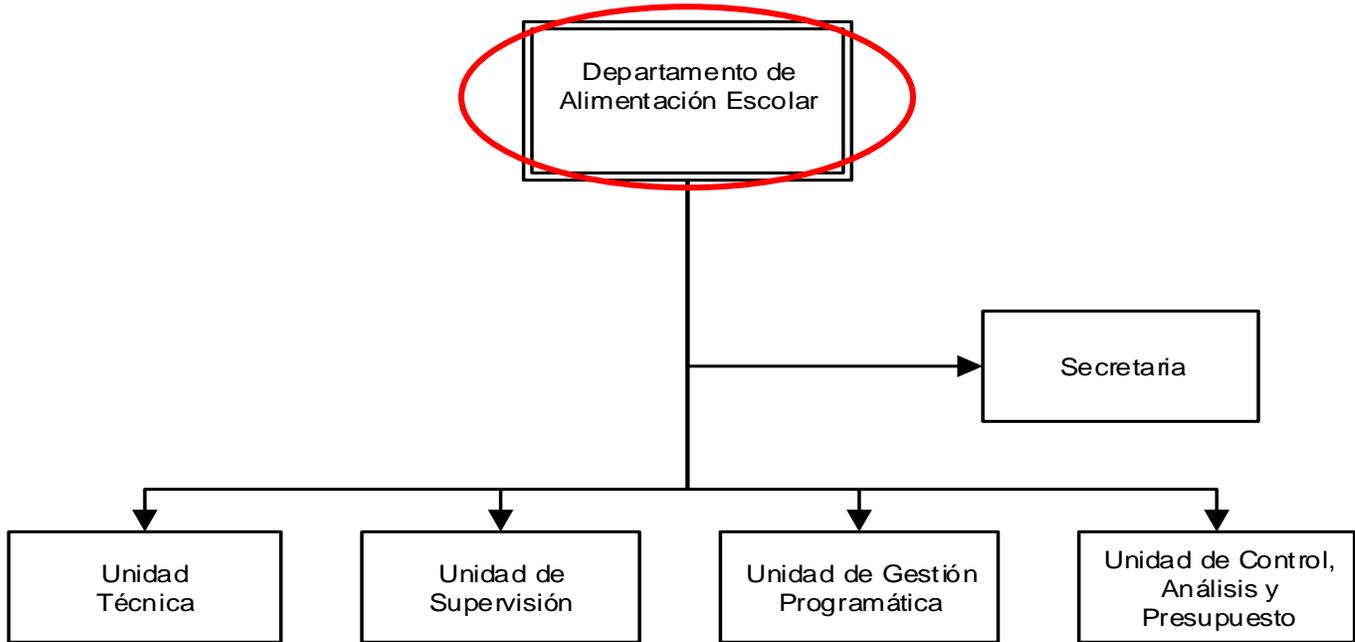
## 2.5

### ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Junto con lo anterior, la Institución cuenta con 15 Direcciones Regionales que dependen del/de la Secretario/a General.

### ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



**El/La Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar** y su departamento se relaciona directamente con el/la Secretario/a General de la Institución, quien demanda información, cumplimiento de metas y un accionar ajustado a los requerimientos y políticas de la institución.

Asimismo, se relaciona con los/as directores/as regionales, y en aspectos técnicos, con los/as encargados/as del programa de Alimentación Escolar de las Direcciones Regionales.

Igualmente, se relaciona con las jefaturas de departamentos de la Dirección Nacional.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	834
<b>Dotación de Planta</b>	31
<b>Dotación a Contrata</b>	803
<b>Personal a Honorarios</b>	93

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	\$1.050.553.141.000.-
<b>Presupuesto de Inversión</b>	\$1.806.273.000.-

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas tiene alcance a nivel nacional.

El nivel central se encuentra localizado en la ciudad de Santiago. Región metropolitana.

En tanto, las Direcciones Regionales se encuentran en las 15 regiones del país según se indican a continuación:

1. **Dirección Regional de Tarapacá**, ubicada en la ciudad de Iquique. Contiene a su vez la Delegación Provincial del Tamarugal y el Hogar Estudiantil Ururi y junto con CONADI administran el hogar Aruguaina.
2. **Dirección Regional de Antofagasta**, ubicada en la ciudad de Antofagasta. Quien tiene bajo su responsabilidad la administración del Hogar Indígena.
3. **Dirección Regional de Atacama**, ubicada en la ciudad de Copiapó. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Huasco y el Hogar Estudiantil Femenino.
4. **Dirección Regional de Coquimbo**, ubicada en la ciudad de La Serena. Contiene a su vez las Delegaciones Provinciales de Choapa y Limarí y los Hogares Estudiantiles; La Serena Ovalle, Combarbalá y Quilitapia.
5. **Dirección Regional de Valparaíso**, ubicada en la ciudad de Viña del Mar. Contiene a su vez las Delegaciones Provinciales de Valparaíso, San Antonio, Quillota, Marga Marga, San Felipe y Petorca, y los Hogares Estudiantiles; Pascuense y Juan Fernandez.
6. **Dirección Regional de O'Higgins**, ubicada en la ciudad de Rancagua. Contiene a su vez la Delegación Provincial de San Fernando y el Hogar Estudiantil Cunaquito.
7. **Dirección Regional del Maule**, ubicada en la ciudad de Talca. Contiene a su vez las Delegaciones Provinciales de Linares, Cauquenes y Curicó, y

los Hogares Estudiantiles; Cauquenes y Curicó.

8. **Dirección Regional del Bio Bio**, ubicada en la ciudad de Concepción. Contiene a su vez la Delegaciones Provinciales de Arauco, Ñuble y Bio Bio.
9. **Dirección Regional de la Araucanía**, ubicada en la ciudad de Temuco. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Malleco y los Hogares Estudiantiles; Loncoche, Puerto Saavedra, Angol y Pitrufquen.
10. **Dirección Regional de Los Lagos**, ubicada en la ciudad de Puerto Montt. Contiene a su vez la Delegaciones Provinciales de Osorno, Palena y Chiloé.
11. **Dirección Regional de Aysén del Gral. C. Ibáñez del Campo**, ubicada en la ciudad de Coyhaique.
12. **Dirección Regional de Magallanes**, ubicada en la ciudad de Punta Arenas.
13. **Dirección Regional Metropolitana**, ubicada en la ciudad de Santiago. Quien tiene bajo su responsabilidad la administración del Hogar Indígena.
14. **Dirección Regional de Los Rios**, ubicada en la ciudad de Valdivia. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Ranco y el Hogar Estudiantil Indígena We liwen.
15. **Dirección Regional de Arica y Parinacota**, ubicada en la ciudad de Arica. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Parinacota y el Hogar Estudiantil Indígena.

## 2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

Los cargos adscritos al sistema de Alta Dirección Pública, son 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 (15).

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el/la jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Responder por el funcionamiento y resultados de gestión del Departamento de Alimentación Escolar, y por el cumplimiento de indicadores de desempeño de cobertura, calidad y ejecución presupuestaria del PAE y la BAES, propendiendo a la mejora progresiva de los niveles de servicios efectivamente consumidos por los estudiantes.
2. Organizar y dar seguimiento a la ejecución de todos los procesos, actividades y tareas dentro del ciclo de licitaciones y en la entrega de los servicios de alimentación a los estudiantes usuarios del PAE y BAES, garantizando la oportunidad y calidad de los servicios.
3. Coordinar, apoyar y orientar técnicamente a los equipos a su cargo en todo el país, para resguardar el adecuado cumplimiento de la misión de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en lo relativo a los programas de alimentación, constituyéndose en el referente técnico nacional en materias de alimentación estudiantil.
4. Trabajar en equipo con sus colaboradores, traduciendo las políticas y estrategias de la institución en acciones concretas, proponiendo periódicamente las capacitaciones necesarias, fomentando y manteniendo una adecuada comunicación y relación con los integrantes de la comunidad escolar.
5. Incorporar nuevas herramientas y/o tecnologías de la información que estandaricen procesos, disminuyan tiempos de respuestas, realicen seguimiento y control, para fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión del PAE y la BAES.
6. Controlar la gestión del diseño, planificación, control de ejecución y reportabilidad del Departamento de Alimentación Escolar para resguardar el proceso de supervisión al programa de alimentación escolar.
7. Liderar el equipo de trabajo a cargo, potenciando sus fortalezas, propendiendo al desarrollo profesional, estableciendo estrategias para el desempeño individual como el del equipo.

**3.2  
DESAFÍOS Y  
LINEAMIENTOS DEL  
CARGO PARA EL  
PERIODO**

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
1. Instalar sistemas que permitan la automatización y monitoreo de los procesos de gestión del Departamento de Alimentación Escolar mejorando la gestión y aportando a la toma de decisiones.	1.1 Diseñar e implementar un sistema de control de gestión y financiero para el PAE y la BAES.  1.2 Diseñar, documentar e implementar procesos que permitan una gestión más eficiente y contribuyan a la mejora continua.
2. Diseñar e implementar propuestas de fortalecimiento y modernización de los procesos de gestión del PAE relacionadas con las compras públicas.	2.1. Mantener una retroalimentación constante de los actores involucrados (empresas, beneficiarios y la comunidad escolar) respecto al Programa de Alimentación Escolar buscando una mejora continua de las bases de licitación del servicio.
3. Implementar las iniciativas del PAE en el contexto de las medidas de alimentación sana y reducción de la obesidad estudiantil.	3.1. Elaborar e implementar un Plan de acción enfocado a la mejora de los niveles de aceptabilidad de los usuarios del PAE.  3.2. Incorporar al diseño, normativas y gestión del PAE, las recomendaciones emitidas desde la Secretaria Ejecutiva de Contrapeso, que hayan sido aprobadas por el Secretario General de JUNAEB.
4. Aplicar tecnologías para el registro de estudiantes que consumen el PAE en los establecimientos educacionales.	4.1. Implementar un sistema de registro de estudiantes, con el fin de obtener una certificación precisa del consumo del PAE.
5. Diseñar una norma Chilena PAE, que fomente calidad e inocuidad alimentaria en los servicios.	5.1 Proponer una Norma chilena para el Programa de Alimentación Escolar.
6. Incrementar la efectividad de los procesos de Supervisión de los servicios de alimentación.	6.1 Rediseñar los procesos de supervisión de los servicios de alimentación, de manera que se ajusten a los requerimientos actuales del PAE.

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

##### **PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

##### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO<sup>1</sup>**

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

##### **CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO**

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

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

## 4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para detectar las necesidades del entorno local y anteponerse a situaciones de crisis y/o conflicto.</p>	<b>15%</b>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Es altamente deseable poseer experiencia en dirección de operaciones y logística en el rubro de la alimentación, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente, se valorará tener experiencia en algunas de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad.</li> <li>• Gestión y Dirección de Proyectos Masivos.</li> </ul> <p>Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      Capacidad para orientarse al logro de la misión y los objetivos institucional, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, organizando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.</p> <p>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 los programas institucionales.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<b>15%</b>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<b>15%</b>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<b>15%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	32
Presupuesto que administra	\$815.662.824.000.-

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del/de la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar está compuesto por:

- **Unidad Técnica:** Unidad cuya función principal es el diseño alimentario, nutricional y tecnológico de los Programas de Alimentación, monitoreo que las empresas prestadoras den cumplimiento a lo establecido en las Bases de licitación vigentes en cuanto a las estructuras alimentarias, frecuencias de productos y calidad de la alimentación. Este equipo vela además por generar una mejora continua en los Programas con la investigación y eventual incorporación de nuevos productos y materias primas, así como de diseñar estrategias para medir, evaluar y velar por la aceptabilidad de los Programas y satisfacción de los/as usuarios/as.
- **Unidad de Gestión Programática:** Unidad cuya función principal es gestionar la entrega de los Programas previamente diseñados, y operacionalizar lo establecido en las bases de licitación vigentes en cuanto a la asignación, certificación, entrega y pago de los Programas.
- **Unidad de Supervisión:** Diseñar lineamientos e instrumentos de control para realizar la supervisión de los Programas de Alimentación, la cual se realiza con el objetivo de resguardar el cumplimiento de los contratos establecidos entre la institución y los prestadores de los servicios, de acuerdo a lo normado en las bases de licitación vigente. Es la Unidad encargada además de monitorear el desempeño de los prestadores.
- **Unidad Análisis, Control y Presupuesto:** A cargo de los controles de gestión interno del departamento, realizando seguimiento a los compromisos e indicadores de gestión y el control de gestión externo, con el objeto de hacer seguimiento a la gestión de los prestadores en relación a su desempeño contractual. Análisis de procesos y consistencia de los datos relevantes en la gestión del departamento. Control Presupuestario del Programa de Alimentación.

Todo lo anterior para unificar información del departamento que permita la toma de decisiones en las materias propias del departamento.

**5.3  
CLIENTES  
INTERNOS ,  
EXTERNOS y  
OTROS ACTORES  
CLAVES**

El/la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, establece las siguientes relaciones:

El principal **cliente interno** del/de la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar, es el/la Secretario/a General de la Institución, quien demanda información, cumplimiento de metas y un accionar ajustado a los requerimientos y políticas de la institución.

Asimismo, el/la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar, se relaciona con los/as directores/as regionales y en aspectos técnicos con los encargados de los programas asociados al Departamento de Alimentación de las Direcciones Regionales:

1. **Directores/as Regionales:** Se coordina con ellos para transmitir orientaciones técnicas y administrativas relacionadas con los procesos de gestión de los programas de responsabilidad del Departamento de Alimentación Escolar y de la BAES. Además se coordina autoridades institucionales para el cumplimiento de metas y compromisos de gestión acordados con clientes externos (Dirección de Presupuestos- DIPRES; Ministerio de Educación - MINEDUC; Secretaría General de la Presidencia- SEGPRES etc.).
2. **Jefaturas de Departamentos y Unidades:** Se coordina en los diferentes procesos y etapas de implementación de los programas a su cargo y respecto de las necesidades de recursos humanos, recursos materiales y tecnológicos.
3. **Encargados/as regionales del PAE:** Se coordina con ellos en aspectos técnicos y de gestión de los programas por el Departamento.

El principal **cliente externo** es la población usuaria de los programas del Departamento de Alimentación Escolar.

Asimismo, el/la Jefe/a del Departamento de Alimentación Escolar se relaciona con:

1. Contrapartes técnicas de organismos públicos que participan en etapas de la gestión de los programas y formulación de normativas, ejemplo autoridades del MINSAL y entre otros.
2. Coordinadores/as comunales del PAE y profesores o personal paradocente que gestiona en PAE al interior de los establecimientos educacionales los que constituyen la denominada Red de Apoyo del PAE.
3. Encargados/as de la gestión de la BAES Beca de alimentación para estudiantes que cursan educación Superior, en las Instituciones de Educación Superior del país.
4. Ministerio de Educación (Subsecretaría de Educación), Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, Secretaria General de la Presidencia, Ministerio de Desarrollo Social, Contraloría General de la República.
5. Prestadores y proveedores de servicios de alimentación de los Programas PAE Y BAES implementados por JUNAEB.
6. Representantes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles e Integra, dado que la Junta Nacional de Auxilio escolar y Becas, administra los recursos presupuestarios de JUNJI y gestiona la compra de raciones de

los dos organismos.

## 5.4 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 **57%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.216.000.-** 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 57%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.093.189.-	\$1.193.118.-	\$3.286.307.-	\$2.717.036.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.681.284.-	\$2.098.332.-	\$5.779.616.-	\$4.755.306.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.396.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.082.240.-	\$1.186.877.-	\$3.269.117.-	\$2.702.166.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.255.147.-	\$1.855.434.-	\$5.110.581.-	\$4.243.415.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.216.000.-</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.

## 5.5 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.

## 5.6 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 anualizará 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.