

**JEFE/A DEPARTAMENTO DE PROCESOS COMPRAS Y LICITACIONES
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 Procesos Compras y Licitaciones le corresponderá la coordinación, ejecución y desarrollo de los procedimientos administrativos para la compra y contratación de bienes y servicios requeridos tanto por JUNAEB como aquellos requeridos en el marco de la implementación los programas que otorga el Servicio, velando por el cumplimiento de la normativa sobre contratación administrativa vigente.

**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.

II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

MISIÓN INSTITUCIONAL

Favorecer la mantención y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, entregando para ello programas y servicios integrales de calidad, que contribuyan hacer efectiva la igualdad de oportunidades, desarrollo humano y movilidad social.

Objetivos Estratégicos institucionales

1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación proporcionado por el Programa de Alimentación Escolar en los establecimientos educacionales subvencionados por el Ministerio de Educación adscritos al PAE durante el periodo lectivo y de vacaciones, este último si correspondiese, para todos los estudiantes provenientes de las familias más vulnerables según metodología de focalización vigente eliminando, paulatinamente, la Ficha de Protección Social como medio de focalización.
2. Implementar la reformulación integral del Programa de Alimentación Escolar, según resultado de Evaluación de Impacto realizada por DIPRES y Evaluación Ex Ante realizada por el Ministerio de Desarrollo Social, de acuerdo a los compromisos a mediano plazo definidos por JUNAEB tales como la definición de objetivos del Programa, el fortalecimiento del vínculo con la comunidad educativa, la promoción de la Educación Alimentaria y Actividad Física y el fortalecimiento de la gestión y control de los procesos y los recursos.
3. Reducir brechas de desigualdad presentes en la población estudiantil en la línea del fortalecimiento de la educación pública, por medio de acciones que permitan financiar la cobertura de los Programas institucionales a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de acceso.
4. Gestionar la inclusión de la población estudiantil en situación de discapacidad, en todos los niveles educacionales del sistema de educación subvencionado por el Ministerio de Educación, identificando las necesidades presentes en el ciclo educacional de los estudiantes y disponiendo de la oferta de Programas JUNAEB o de la creación de nuevos programas.
5. Fortalecer la Red de Apoyo de los Programas institucionales mediante la capacitación y la creación de espacios de participación y comunicación con representantes de más de 10 mil establecimientos educacionales, más de 350 municipalidades a nivel nacional y más de 120 instituciones de educación superior creando incentivos para mantener y mejorar su contribución a la implementación de los Programas JUNAEB.
6. Asistir integralmente a los/las estudiantes afectados/as por catástrofes naturales a través de la entrega de productos, servicios y/o aportes monetarios de libre disposición, con la finalidad de reducir el impacto sufrido por niñas, niños y jóvenes resguardando así la igualdad de

oportunidades en el sistema educacional.

Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. Programas de Alimentación Estudiantil: El Programa de Alimentación Escolar entregan servicios diferenciados de desayuno, almuerzo, once, cenas y tercer servicio según las necesidades nutricionales de los estudiantes de pre-kínder a cuarto medio y adultos con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades de los estudiantes de establecimientos educacionales subvencionados por el Ministerio de Educación pertenecientes a las familias más vulnerables según metodología de focalización vigente. Asimismo, el Programa de Alimentación 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) utilizable en red de punto de canje acreditados en el país. Como línea transversal el Programa de Alimentación Escolar tiene como objetivo también, promover hábitos alimentarios saludables y actividad física.
2. Programas de Salud Escolar: Los Programas de Salud Escolar entregan servicios, atenciones y tratamientos a estudiantes establecimientos educacionales subvencionados por MINEDUC que presentan patologías o requieren de atenciones médicas.
Los Programas son:
 - Servicios Médicos que realiza atenciones médicas de oftalmología, otorrino y traumatología y acciones de participación y educación, incluyendo el diagnóstico e indicación de tratamiento a estudiantes de pre-kínder a cuarto medio.
 - Programa de Salud Oral que desarrolla acciones de promoción, prevención y recuperación de la salud bucal en estudiantes de prekínder a octavo básico.
 - Programa Habilidades para la Vida que corresponde a un modelo de intervención psicosocial de detección, prevención y promoción del autocuidado de la salud mental. Finalmente, el área psicosocial con Campamentos Recreativos y Escuelas Saludables, además del 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 becas que constituyen subsidios para gastos de mantención, residencia, transporte y otros beneficios y materiales 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 y media de establecimientos del sistema subvencionado y estudiantes vulnerables de educación superior.

Clientes

1. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional de Pre Kínder, cuya situación social, económica, biológica, psicológica y/o emocional y contextual los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigualdad de acceso para garantizar el derecho a educación y su permanencia en el sistema educacional.
2. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Kínder (K), cuya situación social, económica, biológica, psicológica y/o emocional y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigualdad de acceso para garantizar el derecho a educación y su permanencia en el sistema educacional.
3. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Básica (EB), en jornada diurna y vespertina, cuya situación social, económica, biológica, psicológica y/o emocional y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigualdad de acceso para garantizar el derecho a educación y su permanencia en el sistema educacional.
4. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Media (EM), en jornada diurna y vespertina, cuya situación social, económica, biológica, psicológica y/o emocional y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigualdad de acceso para garantizar el derecho a educación y su permanencia en el sistema educacional.
5. Estudiantes matriculados(as) en Instituciones de Educación Superior (ES), cuya situación socioeconómica, limita su acceso a este nivel de educación, para garantizar el derecho a educación y permanencia en el sistema educacional.
6. Niños y niñas de 3 meses a 4 años que son atendidos con programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).
7. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Enseñanza Adulta, en jornada vespertina, cuya situación social, económica, biológica, psicológica y/o emocional y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su permanencia en el sistema educacional.

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 reforma educacional está en marcha y, de esta manera avanzamos en el cumplimiento del compromiso del gobierno de la Presidenta Bachelet para que los niños, niñas, jóvenes y adultos accedan a una educación pública inclusiva y de calidad para todos y todas. Las acciones concretas que está implementando la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en todos los niveles educativos, benefician a los estudiantes y a sus familias, tienen foco en generar capacidades en las escuelas y está orientada a la calidad del sistema educativo en su

conjunto.

En este contexto, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas pone a disposición de la comunidad estudiantil, una gama de programas asociados a alimentación, salud, becas y asistencia, con el objeto de brindar apoyo a los estudiantes en el proceso educativo y, asimismo del desarrollo personal de los/las estudiantes, para de esta manera, dar cumplimiento a los objetivos de la Reforma Educacional que se encuentra actualmente en curso. De esta manera, se han atendido a más de siete millones de estudiantes en el año 2015, siendo beneficiarios y haciéndoles entrega de servicios de alimentación, de salud, acciones de asistencia y becas, con lo que se da cumplimiento al compromiso de gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, en el sentido de ampliar la cobertura general del sistema educativo y de la incorporación de mayor parte de la población, como beneficiarios de los diversos programas que se encuentran vigentes y, que serán creados.

En efecto, algunas de estas iniciativas son las siguientes:

Se destaca la ampliación de la cobertura del **Programa de Alimentación Escolar (PAE)** a los/las estudiantes de las familias pertenecientes a los tres primeros quintiles de ingreso. Por su parte, cabe referir que, en pre-kínder fueron atendidos un total de 90.775 niños y niñas; en kínder, 107.197 y en los niveles de básica y media, contaron con 1.026.352 y 396.252 estudiantes, respectivamente.

El **“Programa Escuelas Abiertas”** hizo entrega de servicios de alimentación (desayunos y almuerzos) y, desarrolló actividades (talleres, salida, etc.) a los 22.453 estudiantes más vulnerables de todo el país, con una inversión de MM\$633.

Al 31 de diciembre de 2015, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas entregó un total de 2.228.256, de **Tarjetas Nacionales Estudiantiles (TNE)** a estudiantes de 5° básico a 4° medio y, de pregrado de nivel superior. Además, junto al Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, se trabajó en la modificación del Decreto N° 20 de 1982, que reglamenta el Pase Escolar. Ésta modificación permite a todas y todos los estudiantes utilizar el beneficio de rebaja de tarifa en el transporte público, las 24 horas del día, los siete días de la semana, durante los 365 días del año.

En otra materia, en el contexto del **“Programa Útiles Escolares”**, realizó la entrega de 1.769.373 sets de útiles escolares, alcanzando un total de 1.875.829 estudiantes. (La diferencia con la cobertura se debe a que el set de Parvulario es para un grupo de 12 niños/as)

Para apoyar el **“Plan de Retención Escolar”** y, abarcar progresivamente la demanda de este Programa, se modificó el Decreto N°312 del 2002 del MINEDUC que regula la beca, logrando aumentar las coberturas ejecutadas de 19.110 a 24.415 beneficiarios, lo que implica un 27,8% de aumento respecto al año 2014, lo que se refleja en el Decreto n°522 del 2015.

Otro logro relevante del año 2015, fue la renovación del beneficio a 100% de los/las estudiantes que realicen el trámite y, cumplan los requisitos de la **“Beca de Apoyo al Norte Grande y Cerros de Valparaíso”**. Esto implicó el pago de mantención a 1.443 estudiantes, de alimentación a otros 1.609 y de arancel, a 1.603.

Finalmente, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se ha propuesto el desafío de llevar adelante el **“Plan Contra la Obesidad Estudiantil”**, a través del trabajo

coordinado con expertos de distintas áreas de la salud, nutrición, deporte, políticas públicas y educación.

La reforma educacional está en marcha y avanzamos en el cumplimiento del compromiso del gobierno de la Presidenta Bachelet para que los niños, niñas, jóvenes y adultos accedan a una educación pública inclusiva y de calidad para todos y todas. Las acciones concretas, que estamos implementando en todos los niveles educativos, benefician a los estudiantes y a sus familias, tienen foco en generar capacidades en las escuelas y, está orientada a la calidad del sistema educativo en su conjunto.

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 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 Servicio tiene como 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 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 del presente 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.

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.
- Intendencia.

- 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.

En el marco de los desafíos vinculados al programa de gobierno de la Presidenta Michelle Bachelet, que busca avanzar en garantizar la gratuidad y universalidad en los beneficios estudiantiles, la JUNAEB debe trabajar en mejorar y fortalecer los programas institucionales y así dar respuesta a los desafíos del entorno dinámico y exigente de la realidad país.

2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB tiene 51 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 MM\$924.000.000, cuenta con 52 programas y, con un total de 977 funcionarios (as) en calidad de planta, contrata y honorarios. Es un servicio que cuenta con presencia territorial en las 15 regiones, a través de sus direcciones regionales y oficinas provinciales.

En la actualidad JUNAEB se encuentra en un fuerte proceso de transformación, que apunta a fortalecer y modernizar la institucionalidad potenciando aquellas de relevancia focal para el correcto funcionamiento y desempeño técnico de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. Entre las áreas que se pretenden fortalecer, se encuentran las de informática, finanzas, compras, control de gestión y jurídico, con la finalidad de mejorar los procesos internos y las condiciones de los funcionarios/as que se desempeñan en la institución.

Para la modernización se está trabajando en alianza y apoyo, del Banco Mundial y Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para perfeccionar los procesos, la estructura institucional y los sistemas de apoyo.

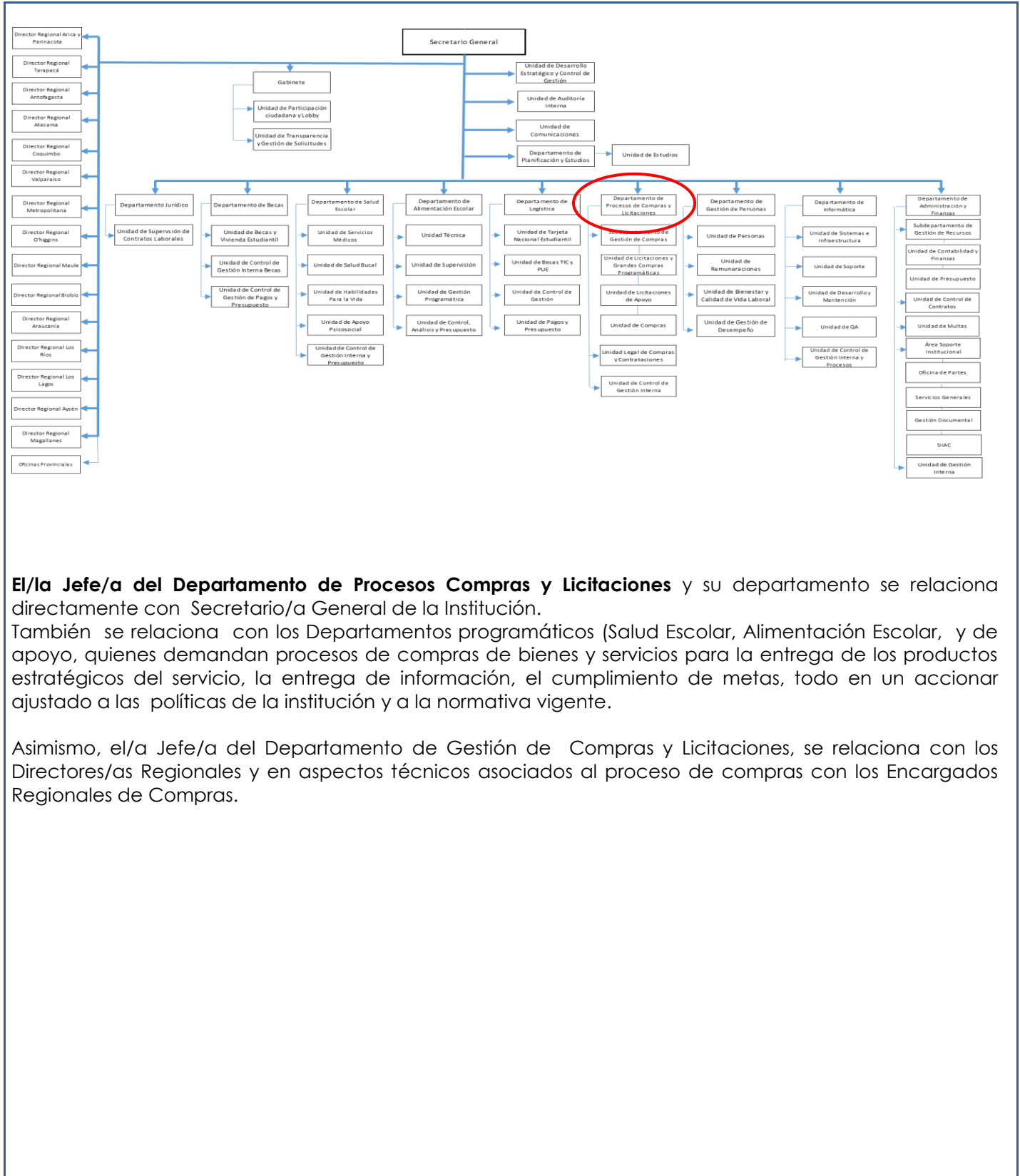
Ambos procesos tienen como objetivos: 1. Adecuar la orgánica institucional a la nueva realidad que el país y de sus usuarios. 2. Generar las condiciones de soporte institucional para asegurar la entrega oportuna y de calidad de los beneficios a nuestros usuarios. 3. Revisar las políticas públicas institucionales, 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.

Además JUNAEB se ha propuesto el desafío de llevar adelante el Plan Contra la Obesidad Estudiantil, a través del trabajo coordinado con expertos de distintas áreas de la salud, nutrición, deporte, políticas públicas y educación.

Finalmente y en el marco de lo encomendado por la Presidenta, el Programa de Alimentación Escolar aumentó su cobertura hasta el tercer quintil más vulnerable

de la población, **experimentando un crecimiento real de un 8,8%, incorporando a 134.138 estudiantes**, que recibieron asignación del Servicio durante el 2015. Además, para la licitación 2015, se puso especial énfasis en cambiar la minuta por una más saludable con menos sal, azúcar y contenidos grasos por cada ración.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO

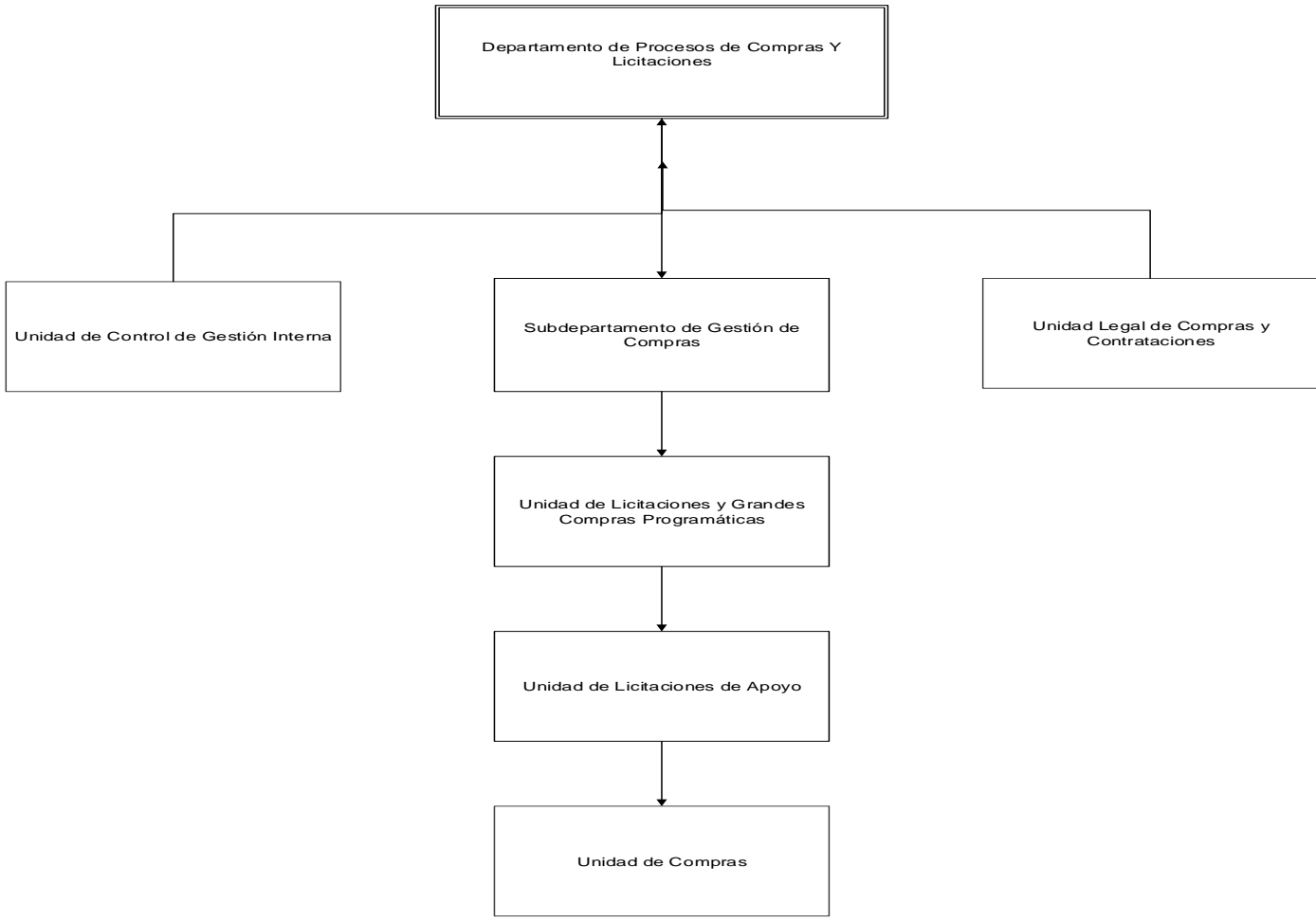


El/la Jefe/a del Departamento de Procesos Compras y Licitaciones y su departamento se relaciona directamente con Secretario/a General de la Institución.

También se relaciona con los Departamentos programáticos (Salud Escolar, Alimentación Escolar, y de apoyo, quienes demandan procesos de compras de bienes y servicios para la entrega de los productos estratégicos del servicio, la entrega de información, el cumplimiento de metas, todo en un accionar ajustado a las políticas de la institución y a la normativa vigente.

Asimismo, el/a Jefe/a del Departamento de Gestión de Compras y Licitaciones, se relaciona con los Directores/as Regionales y en aspectos técnicos asociados al proceso de compras con los Encargados Regionales de Compras.

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE PROCESOS COMPRAS Y LICITACIONES



**2.6
DIMENSIONES
DEL
SERVICIO**

2.6.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	716
Dotación de Planta	47
Dotación a Contrata	669
Personal a Honorarios	261

2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

Presupuesto Corriente	\$ 922.989.974.000.-
Presupuesto de Inversión	\$ 1.542.058.0003.-

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.

Las Direcciones Regionales se encuentran en las 15 regiones del país según se indican a continuación:

1. **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. **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.
3. **Dirección Regional de Antofagasta**, ubicada en la ciudad de Antofagasta. Quien tiene bajo su responsabilidad la administración del Hogar Indígena.
4. **Dirección Regional de Atacama**, ubicada en la ciudad de Copiapó. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Huasco y el Hogar Estudiantil Femenino.
5. **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.
6. **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.
7. **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 Pitrufulquén.

10. **Dirección Regional de Los Ríos**, ubicada en la ciudad de Valdivia. Contiene a su vez la Delegación Provincial de Ranco y el Hogar Estudiantil Indígena We liwen.

11. **Dirección Regional de Los Lagos**, ubicada en la ciudad de Puerto Montt. Contiene a su vez la Delegaciones Provinciales de Osorno, Palena y Chiloé.

12. **Dirección Regional de Aysén del Gral. C. Ibáñez del Campo**, ubicada en la ciudad de Coyhaique.

13. **Dirección Regional de Magallanes**, ubicada en la ciudad de Punta Arenas.

14. **Dirección Regional Metropolitana**, ubicada en la ciudad de Santiago. Quien tiene bajo su responsabilidad la administración del Hogar Indígena.

2.7 CARGOS DEL SERVICIO ADSCRITOS AL SISTEMA DE ADP

- 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 de Proceso 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 Procesos Compras y Licitaciones, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Liderar y coordinar todos los procesos de licitación y compras públicas del Servicio, para que estos se ejecuten de forma oportuna y ajustada a la ley de compras y regulaciones del mercado público.
2. Asesorar al Secretario/a General en todas aquellas materias relacionadas con la gestión de compras, proveer información oportuna para tomar decisiones, proponiendo mejoras en los procesos y procedimientos, coordinando, supervisando y dirigiendo a los equipos de trabajo de las Unidades a cargo, estableciendo instrucciones, lineamientos y directrices que permitan el buen funcionamiento de los procesos.
3. Coordinar con las jefaturas de departamento, la elaboración del Plan Anual de Compra, considerando la experiencia de los procesos de licitaciones, las asignaciones presupuestarias, los plazos de ejecución, puestas en marcha, las posibilidades de oferta de los proveedores nacionales e internacionales, buscando incorporar oportunidades de mejora que impacten positivamente en las estrategias de compra del Servicio.
4. Entregar directrices para la correcta y eficaz ejecución de los procesos de compras a los Departamentos programáticos y de apoyo, y las Direcciones Regionales.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Desarrollar e implementar una estrategia destinada a optimizar el proceso de compras a nivel institucional que permita disminuir los tiempos y obtener los bienes y servicios en forma oportuna.</p>	<p>1.1 Realizar un levantamiento de tiempos de las tareas del proceso de compra y evaluar alternativas de optimización de ellos.</p> <p>1.2 Fortalecer el sistema de control, seguimiento y evaluación de los procesos de compra, incorporando las mejoras tecnológicas necesarias.</p> <p>1.3 Elaborar y formalizar el Plan Anual de Compras Institucional, en conjunto con la Dirección del Servicio y los Departamentos programáticos y de apoyo.</p>
<p>2. Evaluar e implementar nuevas alternativas de gestión de compras que permitan aumentar las ofertas de los proveedores.</p>	<p>2.1 Liderar el desarrollo de nuevas bases de licitación que permitan la flexibilidad de abastecimiento, competitividad de los proveedores y que aseguren la entrega oportuna de productos.</p> <p>2.2 Generar una base de datos de proveedores nacionales e internacionales atendida a las necesidades de los procesos de compras.</p>
<p>3. Realizar asesoría técnicas a las contrapartes de las Direcciones Regionales en el contexto de procesos de compras que se realicen a nivel local, tanto para el abastecimiento interno del Servicio como para la adquisición de bienes y/o servicios asociados a los productos estratégicos.</p>	<p>3.1 Asesorar a las contrapartes técnicas de las Direcciones Regionales respecto a los procesos de compras que deban ser desarrollados a nivel local.</p> <p>3.2 Elaborar procedimientos y bases que permitan estandarizar los procesos de compras, mejorando la gestión y calidad de los mismos.</p>

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 PÚBLICO¹

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.

¹ Principios generales que rigen la función pública www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios

4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA 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. Habilidad para detectar las necesidades del entorno local y anteponerse a situaciones de crisis y/o conflicto.</p>	10 %
<p>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS Es altamente deseable poseer experiencia en compras y licitaciones públicas, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo. Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	20%
<p>A3. GESTIÓN Y LOGRO 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. 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>	20 %
<p>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES 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. 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>	10 %
<p>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS 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>	10%
<p>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS 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. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	20%
<p>A7.INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD 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>	10 %
TOTAL	100%

V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen del cargo	20
Presupuesto que administra	No administra presupuesto

5.2 EQUIPO DE TRABAJO

El Departamento de Procesos Compras y Licitaciones se organiza en 3 áreas:

1. Subdepartamento de Compras:

Unidad de Licitaciones y grandes compras programáticas.

Unidad de licitaciones de apoyo.

Unidad de Compras.

2. Unidad de Control de Gestión Interna.

3. Unidad Legal de Compras y Contrataciones.

En estas Unidades trabajan un total de 20 funcionarios, existen los siguientes profesionales: 7 abogados, 1 administrador de industrias, 3 administradores públicos, 1 asistente social, 1 contador general, 2 ingenieros en administración de empresas, 1 profesor de inglés, 2 secretarías ejecutivas, 1 técnico en administración de empresas, 1 técnico en atención social.

5.3 CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales **clientes internos** del/la Jefe/a del Departamento de Procesos Compras y Licitaciones son los Departamentos programáticos (Salud Escolar, Alimentación Escolar, y de apoyo y el Secretario/a General del Servicio, quienes demandan procesos de compras de bienes y servicios para la entrega de los productos estratégicos del servicio, la entrega de información, el cumplimiento de metas, todo en un accionar ajustado a las políticas de la institución y a la normativa vigente.

Asimismo, el/a Jefe/a del Departamento de Procesos de Compras y Licitaciones, se relaciona con los Directores/as Regionales y en aspectos técnicos asociados al proceso de compras con los Encargados Regionales de Compras.

- **Directores/as Regionales:** Se coordina con ellos para transmitir orientaciones técnicas y administrativas relacionadas con los procesos de gestión de compras de responsabilidad del Departamento de Compras y Licitaciones. 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.).

- **Jefaturas de Departamentos y Unidades:** Se coordina en los diferentes procesos y etapas de implementación de procesos a su cargo y respecto de las necesidades de recursos humanos, recursos materiales y tecnológicos.
- **Encargados regionales** del área de compras: Se coordina con ellos en aspectos técnicos y de gestión interna de sus regiones.

Asimismo, el/ la Jefe/a del Departamento de Procesos de Compras y Licitaciones **se relaciona externamente** con:

- Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP)
- Dirección de Presupuestos (DIPRES)
- Ministerio de Hacienda
- Ministerio de Educación
- Contraloría General de la República
- Tesorería General de la República
- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).
- Servicio de Impuestos Internos. Congreso, proveedores, beneficiarios de programas.

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 **47%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$2.867.000.-** 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 47%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.978.813.-	\$930.042.-	\$2.908.855.-	\$ 2.410.218.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.480.131.-	\$1.635.662.-	\$5.115.793.-	\$ 4.301.171.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$3.041.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.968.462.-	\$925.177.-	\$2.893.639.-	\$2.397.055.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.077.278.-	\$1.446.321.-	\$4.523.599.-	\$3.806.971.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 2.867.000.-

***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.

5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- 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 (Artículo 2º, Decreto 172).
- El convenio de desempeño se suscribe y es firmado con su superior jerárquico, teniendo un plazo máximo de 3 meses contados desde la fecha de su nombramiento
- El convenio de desempeño refleja:
 - Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidas en el perfil de selección.
 - Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.
 - 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.
- El/la directivo/a deberá informar anualmente a su superior jerárquico del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio de desempeño.
- El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del/la directivo/a en el año siguiente de gestión (Artículos sexagésimo primero y siguientes de la Ley N° 19.882)

5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los candidatos seleccionados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.

- 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.
- 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 Supremo N° 2, de 5 de abril de 2016, 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.