

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 23-08-2013

Representante del CADP: Catalina Bau

### JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN GESTIÓN DE RECURSOS JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB

#### 1. 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.

#### 2. FACTOR PROBIDAD

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

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

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

## **DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

### **1. VISIÓN ESTRATÉGICA**

Capacidad para visibilizar, analizar y comprender económico, tecnológico, de política pública nacional y local, incorporándoles de manera coherente y consistente a la estrategia institucional.

### **2. GESTIÓN Y LOGRO**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión presupuestaria, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de asegurar la correcta asignación y uso eficiente de los recursos institucionales cautelando el cumplimiento de la normativa vigente.

Habilidad para liderar y fortalecer el compromiso del Equipo de Gestión de Recursos, con los objetivos institucionales, desarrollando estrategias conjuntas que permitan seguimiento y retroalimentación continúa a los Departamentos de la Dirección Nacional y Direcciones Regionales de la Institución.

Se valorará contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura.

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

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente al Secretario General lo necesario para la gestión institucional así como a clientes internos, Departamentos y Unidades de JUNAEB, así como también con sus contrapartes externas entre otros, el Ministerio de Educación y Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda y todos los organismos públicos que mantienen convenios que involucra manejo de recursos financieros

Responsable de suministrar información regular sobre la ejecución presupuestaria y detectar e informar de posibles disfunciones de modo que las autoridades del servicios puedan adoptar las medidas correctivas, generando coordinaciones estratégicas con distintos actores de las redes asociadas y proveedores, retroalimentando permanente y oportunamente la gestión del área financiera a la Institución.

### **4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al contexto de la realidad regional y al marco normativo de la Administración Pública.

## 5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso con los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución.

Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

Capacidad para incorporar y mantener comunicaciones efectivas y permanentes con los departamentos de Dirección Nacional y las Direcciones Regionales.

Capacidad para mantener un equipo armónico

## 6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para ajustarse a los requerimientos emergentes, transformándolos en oportunidades, incorporando metodologías y procedimientos, adecuados a las necesidades, resguardando el cumplimiento de la normativa institucional.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Se valorará poseer conocimientos y/o experiencias, en las áreas de gestión contable, presupuestaria y administración. Deseable contar con experiencia en gestión contable y presupuestaria de organismos públicos.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas – JUNAEB
Dependencia	Secretario/a General
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Jefe/a del Departamento de Gestión de Recursos le corresponderá contribuir al cumplimiento de la misión institucional, así como sus objetivos estratégicos, mediante la gestión y control de todos los recursos dispuestos para la operación institucional en forma eficiente y transparente, acorde al marco normativo legal vigente.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Gestionar el presupuesto del Servicio que incluye las actividades de control presupuestario, de contabilidad y tesorería.

2. Proponer las asignaciones presupuestarias y su ejecución con el fin de asegurar el cumplimiento de los todos los desafíos institucionales, incorporando todas las modificaciones presupuestarias en los instrumentos de planificación.
3. Coordinar la gestión presupuestaria, administrativa y financiera de las Direcciones Regionales.
4. Asesorar y proponer a la Dirección Nacional, estrategias para administrar de manera transparente y eficiente el patrimonio, las finanzas y los distintos recursos de la Institución, respondiendo a las necesidades organizacionales, como también, reportar a ésta los resultados de la administración y gestión financiera.
5. Garantizar el adecuado seguimiento y control de la gestión de contratos.

**DESAFÍOS DEL CARGO**

Al asumir el cargo de Jefe/a de Gestión de Recursos, los siguientes serán los principales desafíos del cargo:

1. Desarrollar un Sistema de Ejecución, control y evaluación financiera institucional periódica de manera que el proceso presupuestario se constituya en una herramienta que permita detectar desviaciones en la planificación, permitiéndole a la máxima autoridad del servicio tomar las decisiones que permitan garantizar el uso eficiente de los recursos.
2. Fortalecer una política de recursos financieros, que derive en un plan que cautele la correcta asignación y uso eficiente de los mismos, manteniendo un trabajo coordinado con la planificación institucional.
3. Desarrollar una propuesta de Diseño de Centro de Costos Asociados a cada uno de los Programas implementados por JUNAEB.
4. Impulsar el desarrollo de sistemas informáticos que permitan una gestión financiera oportuna, eficiente y confiable en materias de control de contratos y presupuestos.
5. Coordinar el proceso de diseño e instalación de las Unidades de Administración y Finanzas de las Direcciones Regionales.

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley N° 15.720, que tendrá a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la Educación.

Desde 1964 a la fecha la JUNAEB ha incorporado más de 12 nuevos Programas; ampliando además en 8 componentes el Programa de Alimentación Escolar, este último presente a lo largo de toda la trayectoria educacional chilena, desde Prebásica a educación Superior.

Con casi 49 años de existencia JUNAEB, ha consolidado su trabajo de apoyo a trayectorias educacionales contribuyendo hacer efectivo el acceso equitativo a la Educación.

Lo anterior ha significado la incorporación de una serie de modificaciones en el diseño e implementación de sus programas, externalizando a través de terceros los Servicios entregados a los/as Estudiantes, lo que ha permitido no sólo dar un uso eficiente de recursos sino además gestionar alianzas territoriales que permiten mantener operando simultáneamente el servicio de alimentación en todos los establecimientos Municipales y Particulares Subvencionados del País, además de la Red de Jardines Infantiles JUNJI y los centros de Estudios de Educación Superior adscritos a nuestra Red.

A lo anterior se suman las gestiones de Becas entregadas en los niveles de Básica, Media y Educación Superior y Los Programas de Salud Escolar, Salud Oral y el Programa Habilidades para la Vida.

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

La actual misión de la JUNAEB es "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"

Sus programas son:

#### Programa de Alimentación

Tiene como finalidad entregar diariamente alimentación complementaria y diferenciada a estudiantes en condición de

vulnerabilidad de los niveles de Educación Prebásica (Pre-Kinder y Kinder), Básica, Media y Universitaria, con el fin de Contribuir a la permanencia y acceso en el sistema educativo de estudiantes con mayor vulnerabilidad a fin de asegurar la finalización de su ciclo escolar.

#### Programa de Becas

El Programa tiene como objeto contribuir a la mejora de las condiciones económicas y psicosociales bajo la cuales los beneficiarios desarrollan su quehacer estudiantil, siendo un complemento a los Programas de Alimentación y Salud Escolar que JUNAEB entrega.

- Beca Indígena
- Beca de Mantención para la Educación Superior
- Beca Integración Territorial
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar
- Beca de Alimentación Para la Educación Superior
- Beca Práctica Técnico Profesional
- Beca Presidente de la República
- Beca PSU
- Beca Chaitén
- Beca Magallanes
- Beca Aysén
- Beca Patagonia
- Beca Vocación de Profesor
- Residencia Familiar Estudiantil
- Hogares Estudiantiles de JUNAEB
- Hogares Insulares

#### Programas de Salud

Tiene como finalidad Contribuir a la igualdad de oportunidades previniendo y resolviendo problemas de salud de modo de mejorar el rendimiento e inserción de estudiantes en condición o riesgo de vulnerabilidad, de los niveles de educación preescolar, básica y media, pertenecientes a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados, proporcionándoles atención médica especializada (oftalmología, otorrino y columna), odontológica, salud mental y apoyo psicosocial.

Los Programas de esta área son:

- Programa Salud Oral
- Programa Salud Escolar :Servicios Médicos
- Programa Habilidades Para la Vida
- Programa de Apoyo Psicosocial para Estudiantes con Riesgo Socioeducativo
- Programa Campamentos Recreativos Escolares

#### Programa de Logística

El Programa tiene como objeto Contribuir a la igualdad de oportunidades de educación de estudiantes con vulnerabilidad económica mediante la entrega de útiles escolares, Beca de Transporte (TNE) y Beca TIC's (YEMPC), a fin apoyar la finalización de su ciclo escolar.

Los Programas de Esta área son:

- Tarjeta Nacional del Estudiante
- Beca Acceso a TIC's para Estudiantes 7° Básico con excelencia
- Útiles Escolares

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

#### **BIENES Y/O SERVICIOS**

- Registro y contabilización de todas las operaciones de la institución bajo las normas vigentes
- Supervisar las tareas financieras contables de las direcciones regionales
- Contraparte institucional ante todos los organismos públicos y privados relacionados con el manejo de los recursos de la institución
- Formulación presupuestaria e informes de ejecución
- Distribución presupuestaria
- Gestión y control de contratos
- Tramitación a pago de proveedores
- Realizar informes periódicos ante la Contraloría General de la República, DIPRES y otras autoridades

Fuente: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

#### **EQUIPO DE TRABAJO**

El Departamento de Gestión de Recursos está compuesto por 17 personas, que se desempeñan en 3 unidades: Unidad de Finanzas: conformado por 11 personas, esta unidad es responsable del proceso de contabilización de las operaciones de la institución.

Unidad de Presupuesto: conformada por 1 persona, esta unidad es responsable del control y gestión presupuestaria.

Unidad de Contrato: conformada por 5 personas, esta unidad es responsable del cumplimiento de los contratos.

El equipo que supervisa directamente el/a Jefe/a del Departamento de Gestión de Recursos está compuesto por 17 funcionarios en total de los cuales 14 están en calidad de "contrata" con un promedio de antigüedad de 8 años y 3 funcionarios están en calidad de planta con un promedio de antigüedad de 26 años, los cuales se descomponen en: 10 profesionales con la siguiente formación: Administrador Público, Contador Auditor, Profesor, Ingeniero Comercial; 5 técnicos en el área Contabilidad, Atención de Párvulos y Bienestar y un administrativo.

## **CLIENTES INTERNOS**

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

Asimismo, el/a Jefe/a del Departamento de Gestión de Recursos, se relaciona con los directores/as regionales y en aspectos técnicos con los encargados de área de Recursos de las Direcciones Regionales.

1. Directores 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 Gestión de Recursos. Además se coordina con estas autoridades institucionales para coordinar 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 entre otros)
2. Jefaturas de Departamentos y Unidades: para coordinarse en las etapas de implementación y modificación presupuestaria institucionalmente, con especial atención con el área de planificación institucional la que deberá mantenerse informada de cualquier modificación realizada a fin de asegurar coherencia con los instrumentos de gestión de JUNAEB.
3. Encargados regionales de los programas gestionados por el Departamento Gestión de Recursos.
4. Departamento de Planificación y Estudios, para coordinarse y mantener una comunicación fluida en los procesos de Formulación presupuestaria, actualización datos financieros y presupuestarios y otros instrumentos de gestión que se requieran Liderazgos funcionales determinados por el/a Secretario/a General para el buen funcionamiento institucional.

## **CLIENTES EXTERNOS**

El principal cliente externo es la población usuaria de los programas que JUNAEB implementa y que requieren de las transacciones realizadas por el Departamento de Gestión de Recursos.

Asimismo, el/ la Jefe/a del Departamento de Gestión de Recursos se relaciona con:

1. Con las contrapartes técnicas del Ministerio de Educación, Dirección de Presupuestos, Secretaria General de la Presidencia, Ministerio de Desarrollo Social, Contraloría General de la República.
2. Con contrapartes técnicas de organismos públicos que participan en etapas de la gestión de los programas y formulación de normativas, ejemplo autoridades SII y Ministerio del Interior y Seguridad Pública entre otros.

3. Con municipios y organismos públicos y privados ejecutores de programas y/o servicios entregados por JUNAEB.
4. Prestadores y proveedores de servicios de los Programas implementados por JUNAEB: proveedores de insumos, servicios y programas.

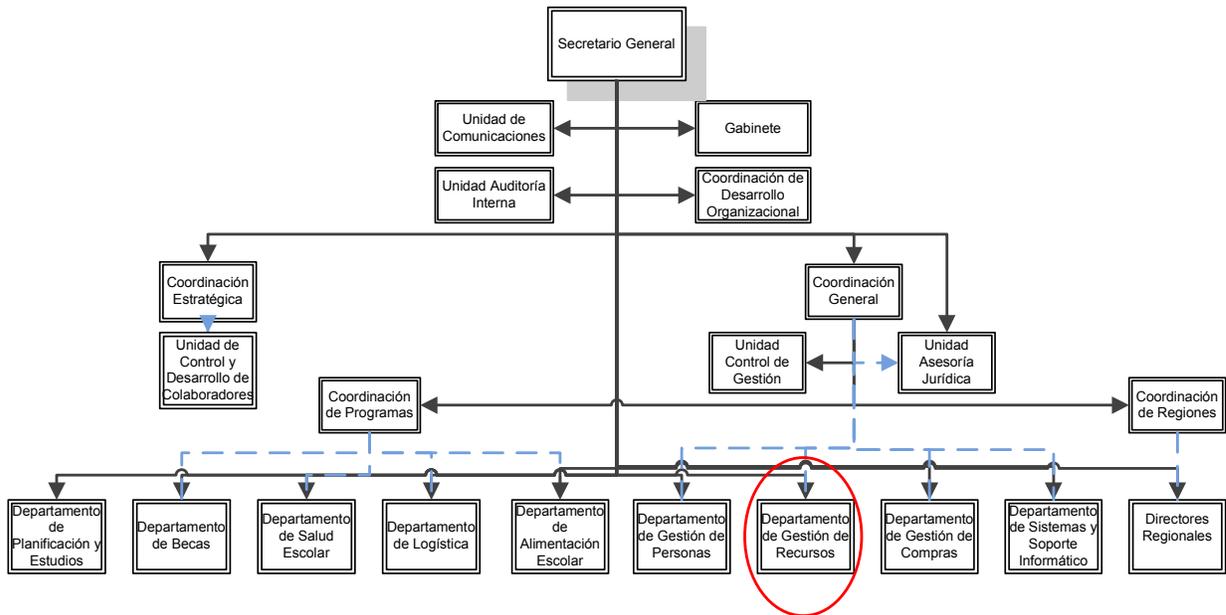
**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº Personas que dependen directamente del cargo*	17
Dotación Total de JUNAEB*	646
Personal a honorarios de JUNAEB*	99
Presupuesto que administra el cargo*	M\$ 629.671.980.-
Presupuesto Servicio**	<b>M\$ 629.671.980.-</b>

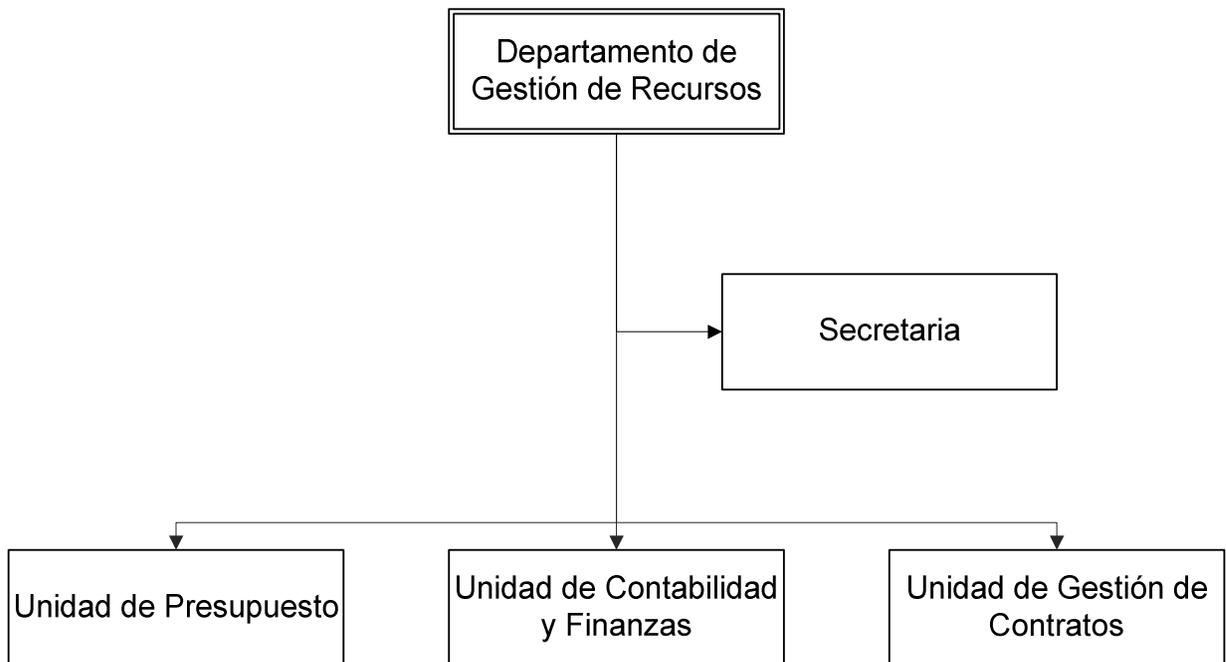
\*Fuente JUNAEB.

\*\* El presupuesto señalado está compuesto de M\$403.223.387.- correspondiente al presupuesto de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; M\$17.118.682.- correspondiente al programa de Salud Escolar que administra la JUNAEB; y M\$209.329.911.- del programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil que también administra la institución. Fuente Ley de Presupuestos 2013.

**ORGANIGRAMA JUNAEB**



**ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE RECURSOS**



**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 **\$2.476.000.-** 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.	\$1.707.886.-	\$802.706.-	\$2.510.592.-	\$ 2.081.805.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.003.653.-	\$1.411.717.-	\$4.415.370.-	\$ 3.729.324.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$2.631.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.698.952.-	\$798.507.-	\$2.497.459.-	\$2.070.445.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.655.956.-	\$1.248.299.-	\$3.904.255.-	\$3.287.324.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 2.476.000.-</b>

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

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

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

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

La Renta detallada podría tener un incremento de hasta un 10% por redefinición del porcentaje de asignación de alta dirección pública.

#### **4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- El alto directivo público nombrado contará con un plazo máximo de tres meses desde su nombramiento para suscribir un convenio de desempeño con el jefe superior del servicio. El convenio será propuesto por dicha autoridad dentro de los cinco días siguientes al nombramiento.
- El alto directivo público deberá informar anualmente a su superior jerárquico, del grado de cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en su convenio. El no cumplimiento de las metas convenidas, tendrá efectos en la remuneración del directivo en el año de gestión siguiente.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.
- La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.