

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 03-03-2015

Representante del CADP: Juan Claudio Benavides

JEFE/A DEPARTAMENTO FUNCIÓN BECAS

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. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

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.

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

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. VISIÓN ESTRATÉGICA

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

2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizandorecursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia y calidad en el cumplimiento de la misión, funciones de la organización y los desafíos del cargo.

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 y generar 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. Coordinando de forma estratégica con distintos actores de las redes asociadas a becas, retroalimentando permanentemente su gestión y aportes.

Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de 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.

6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

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

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Es altamente deseable poseer experiencia en administración, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en control de gestión, en implementación de programas y/o proyectos sociales vinculados a vulnerabilidad socio educativa.

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

El/la jefe/a del Departamento Becas, le corresponde optimizar la ejecución del conjunto de becas y programas de asistencialidad estudiantil, implementados con el fin de entregar oportunidades para una educación de calidad que aseguren mantención y finalización de ciclos educacionales, de estudiantes matriculados en los niveles de educación básica, media y superior, logrando una entrega oportuna e informada a los alumnos/as de estos beneficios.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

- 1.- Planificar, administrar y controlar el Programa de Becas, velando por la optimización de los recursos, calidad, cobertura y oportunidad del servicio.
- 2.-Asegurar la oportunidad en la entrega de las becas y de los programas de apoyo material a los beneficiarios de estos.
- 3.-Resguardar el adecuado cumplimiento de la misión y plan estratégico de la institución, constituyéndose en el referente técnico nacional en materias de becas programas de apoyo a los estudiantes.
4. Mantener la coordinación con los diversos actores involucrados en la gestión de becas, a fin de asegurar la calidad y oportunidad en la entrega de la información y en las respuestas a requerimientos recibidos.

	DESAFÍOS DEL CARGO	LINEAMIENTOS PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO
DESAFÍOS DEL CARGO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CONVENIO DE DESEMPEÑO	<p>1. Garantizar la oportunidad en la entrega de las becas y de los programas de apoyo, a fin de ejecutar con excelencia la política pública.</p>	<p>1.1 Realizar el pago de las becas de manera oportuna en relación a los calendarios establecidos de manera formal para éste efecto.</p> <p>1.2 Realizar de manera oportuna los pagos a entidades ejecutoras de los programas pertenecientes al Departamento de Becas , en relación a los calendarios formales establecidos en la normativa</p>
	<p>2. Asegurar que el proceso de selección, adjudicación y entrega de becas, se lleven a cabo de forma objetiva y transparente, cuidando el uso de los recursos públicos y la focalización en la entrega del Beneficio.</p>	<p>2.1 Supervisar la revisión de los documentos adjuntos a las postulaciones de estudiantes y la correcta digitación en el sistema Informático de los puntajes obtenidos por los postulantes en relación a la evaluación socioeconómica realizada.</p> <p>2.2 Supervisar la ejecución de las supervisiones en terreno, que verifican la veracidad del respaldo documental, presentado al momento de la postulación.</p> <p>2.3 Realizar la asignación y publicación oportuna de los resultados a la postulación de las becas , en relación a los calendarios establecidos en la normativa que rige los distintos programas del Departamento de Becas</p>
	<p>3. Mejorar la oportunidad y calidad del servicio entregado a los/as estudiantes, a través del Desarrollo de la automatización de tareas manuales, privilegiando el uso de sistemas informáticos, que</p>	<p>3.1 Gestionar la asignación y pago de las becas a través de un sistema informático, con el fin de automatizar tareas manuales, en consecuencia disminución de tiempo y error.</p>

<p>estandarice procesos y disminuya tiempos de respuestas.</p>	
<p>4. Posicionar interna y externamente las becas y programas entregados por el departamento, construyendo un equipo cohesionado y coherente con la misión y objetivos institucionales.</p>	<p>4.1 Elaborar para cada proceso la normativa correspondiente a la postulación / renovación, realizando la difusión de ésta normativa tanto a la Direcciones Regionales como a la red colaboradora antes de que comienzan los procesos de postulaciones y / o renovaciones para cada programa perteneciente al Departamento de Becas.</p>

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley N° 15.720, responsable de administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes Chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el Sistema Educativo.

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 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 "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"

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 Parvularia (Pre-Kinder y Kinder), Básica, Media y Universitaria, con el objeto de mejorar su asistencia a clases, evitar la deserción escolar y contribuir al acceso equitativo al sistema educacional en igualdad de condiciones.

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

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.

Programas de Salud

Tiene como finalidad entregar atención integral a alumnas y alumnos en condiciones de vulnerabilidad social, económica, psicológica y biológica, de los niveles de educación parvularia, básica y media, pertenecientes a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados, proporcionándoles atención médica especializada (oftalmología, otorrino y columna), odontológica y psicosocial, orientada a promover, prevenir y resolver problemas de salud que afecten al rendimiento e inserción escolar.

- Salud Bucal
- Servicios Médicos
- Habilidades Para la Vida
- Programa Madres, Padres y Embarazadas adolescentes
- Escuelas Saludables Para el Aprendizaje
- Apoyo Psicosocial para Becados con Beca de Retención Escolar de educación media.
- Campamentos Recreativos Escolares
- Hogares y Red de familias tutoras

Programa de Logística

El Programa tiene como objeto proveer los elementos materiales necesarios para los niños y jóvenes del sistema educativo chileno que se encuentran en condiciones de desventajas y vulnerabilidad y que junto con los diversos programas de la JUNAEB, contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la JUNAEB.

- 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 Estudios; Gestión de Personas; Gestión de Recursos; y Auditoría; y 15 Directores Regionales.

BIENES Y/O SERVICIOS

La JUNAEB focaliza sus programas de Becas y Asistencialidad Estudiantil para garantizar al país que sus recursos están llegando efectivamente a los niños, niñas y adolescentes que están en condiciones de mayor vulnerabilidad en el sistema educacional, estos son:

- 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 Prueba de Selección Universitaria
- Beca Chaitén
- Beca Zonas Extremas Magallanes y Antártica Chilena
- Beca Aysén
- Beca Patagonia
- Beca Vocación de Profesor
- Residencia Familiar Estudiantil
- Hogares Estudiantiles de JUNAEB
- Beca Universidad del Mar
- Hogares Indígenas
- Hogares Insulares
- Beca Apoyo al Norte Grande y Cerros de Valparaíso
- Beca Polimetales

Fuente: www.junaeb.cl

EQUIPO DE TRABAJO

El Departamento se organiza en dos unidades: Unidad de Becas y Vivienda Estudiantil, Unidad de Control de Gestión, Unidad de Control de Gestión de Pagos y Presupuesto. Cada unidad tiene bajo su cargo distintos programas y funciones, que se indican a continuación:

Unidad de Becas y Vivienda Estudiantil: a cargo de los programas de Residencia Familiar Estudiantil, Beca Residencia Indígena, Beca Presidente de la República, Beca de Apoyo a la Retención Escolar, Becas Patagonia, Hogares Estudiantiles de JUNAEB, Beca Indígena para Educación Básica, Media y Superior; Beca Zonas Extremas Magallanes y Antártica Chilena; Beca Prueba de Selección Universitaria; Beca Prácticas Técnico Profesional, Beca Chaitén, Beca de Mantención de Educación Superior, Beca de Integración Territorial, Beca Vocación de Profesor, Beca Polimetales de Arica, Beca de Apoyo al Norte Grande y Cerros de Valparaíso, Beca Universidad del Mar, Hogares Insulares y Hogares Indígenas.

Unidad de Control de Gestión: Realiza el control y seguimiento de la gestión del Depto. de Becas, asesorando de esta forma a la jefatura del Depto. con el propósito de alcanzar las metas y objetivos tanto internos como externos, de manera eficiente y eficaz, resguardando siempre el cumplimiento de la normativa vigente

Unidad de Pagos y Presupuesto: responsable de gestionar; cobertura y presupuesto, el pago de las becas a los usuarios según la normativa vigente, coordinando a su vez mejoras en el ámbito de pagos de becas y en apoyo a la gestión de Unidad de Becas, proporcionando estadísticas de los distintos programas del Departamento de forma articulada con la Unidad de Control de Gestión.

El equipo que supervisa directamente el/a Jefe/a del Departamento de Becas está compuesto por 26 funcionarios de los cuales 21 están en calidad de "contrata" y tiene un promedio de antigüedad de 5 años y 5 funcionarios están en calidad de honorarios con un promedio de antigüedad de 3 años, los cuales se descomponen en: 15 profesionales con la siguiente formación: Asistentes Sociales, Administrador Público, Psicólogo, Sociólogo, ingeniería :6 técnicos en el área de administración.; 5 funcionarios administrativos.

CLIENTES INTERNOS

El principal cliente interno del/ de la Jefe/a del Departamento Becas, 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 a través de la coordinación de programas.

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

1. Quince Directores Regionales: Se coordina con ellos a través del Coordinador de Regiones para transmitir orientaciones técnicas y administrativas relacionadas con los procesos de gestión de los programas de responsabilidad del Departamento de Becas. 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 etc.)
2. Jefaturas de Departamentos y Unidades: para coordinarse en las etapas de implementación de los programas a su cargo.
3. Encargados regionales de los programas gestionados por el Departamento.

CLIENTES EXTERNOS

El principal cliente externo es la población usuaria de los programas del Departamento de Becas.

Asimismo, el/ la Jefe/a del Departamento Becas se relaciona con:

1. Con contrapartes técnicas de organismos públicos que participan en etapas de la gestión de los programas y formulación de normativas.
2. En el caso de la beca indígena se relaciona con la Corporación de Asuntos Indígenas, el Consejo de Todas las Tierras y comunidades indígenas.
3. En la beca alimentación enseñanza superior, se relaciona con la División de Educación Superior del MINEDUC, con los beneficiarios y con las instituciones de educación superior.
4. Con municipios en el caso del programa de residencias familiares, el programa hogares y campamentos.
5. Con el Ministerio de Educación (MINEDUC), Dirección de Presupuestos (DIPRES), Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES), Servicio Nacional de la Mujer (SERNAM), Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Cultura, Servicio Nacional de Pesca (SERNAPESCA), Empresa Nacional del Carbón (ENACAR), Subsecretaría de Educación, Contraloría de la República, Ministerio de Interior.
6. Prestadores de servicios de los programas.

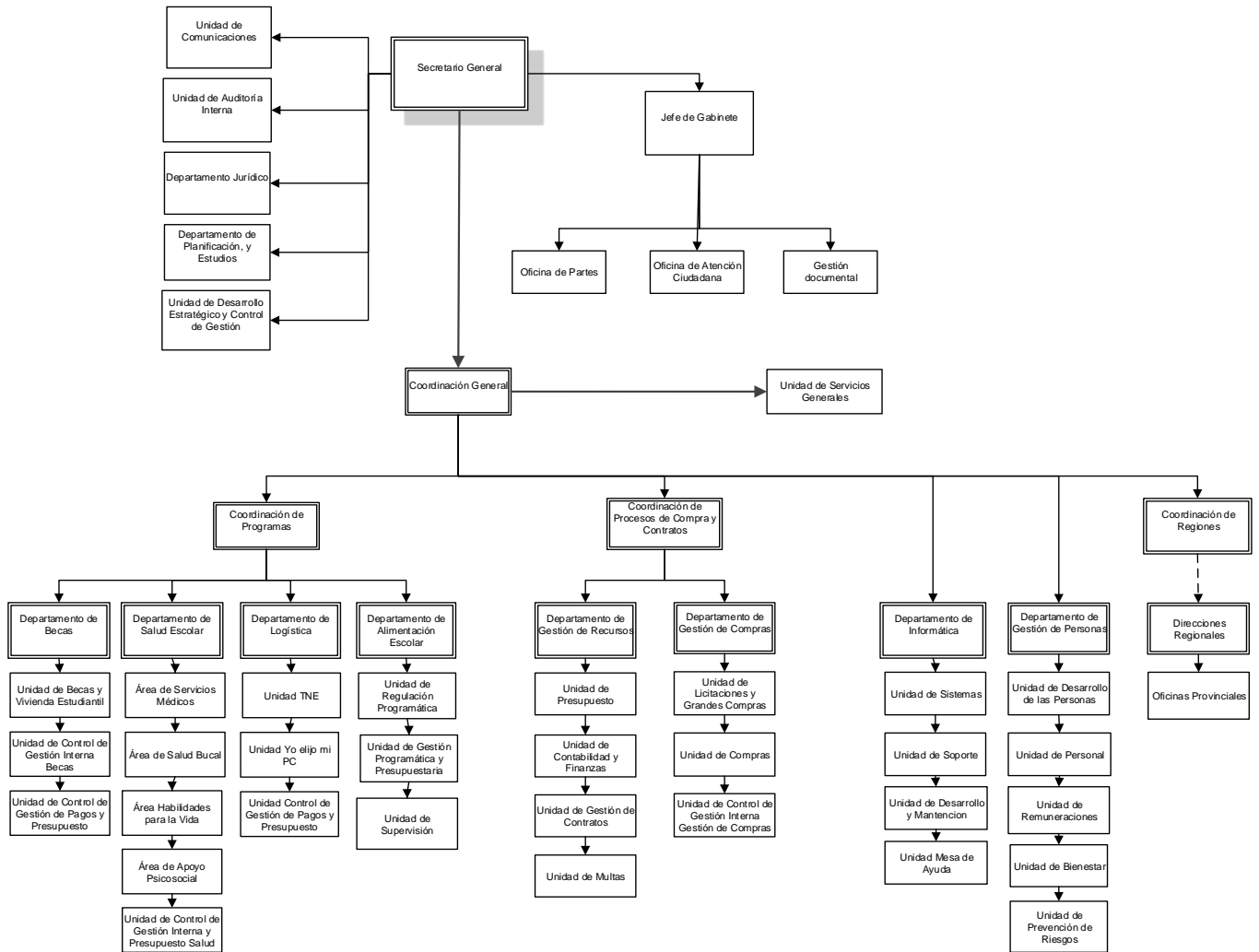
DIMENSIONES DEL CARGO

Nº Personas que dependen del cargo*	26
Dotación Total de JUNAEB*	716
Personal a honorarios de JUNAEB*	151
Presupuesto que administra el cargo*	\$ 239.139.724.000-
Presupuesto Servicio**	\$ 808.874.391.000-

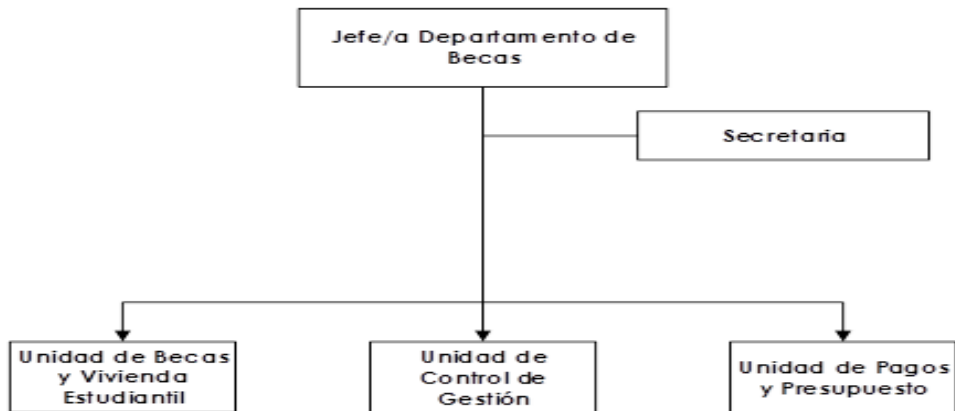
*Fuente JUNAEB.

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

ORGANIGRAMA JUNAEB



ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE BECAS



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 **\$2.747.000.-** 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.	\$1.900.877.-	\$893.412.-	\$2.794.289.-	\$ 2.308.600.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.343.066.-	\$1.571.241.-	\$4.914.307.-	\$ 4.103.297.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$2.907.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$1.890.934.-	\$888.739.-	\$2.779.673.-	\$2.295.957.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$2.956.080.-	\$1.389.357.-	\$4.345.437.-	\$3.650.343.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 2.747.000.-

***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.

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.