

I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 21-08-2012

SECRETARIO/A GENERAL 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 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."

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	15 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	15 %

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.

Capacidad para visualizar las nuevas realidades sociales del país y cómo JUNAEB se articula con los demás beneficios sociales del Estado.

2. GESTIÓN Y LOGRO

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

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

3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

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

Capacidad para enfrentar entornos y organizaciones complejos, con capacidades internas diversas y con múltiples socios o contrapartes

4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar 0.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 y proyección de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada formación y conducción de equipos, 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, innovaciones en diseños, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados en la gestión de JUNAEB.

Capacidad para orientarse a detalles y generar mejoras que permitan procesos claros y ordenados, con responsables claros, con hitos de control y seguimiento.

7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable contar con formación y/o experiencia en administración y gestión de procesos y operaciones en organizaciones de complejidad o envergadura homologables a las del cargo.

II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	I Nivel
Servicio	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB
Dependencia	Ministro de Educación
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

2. PROPÓSITO DEL CARGO

MISIÓN

Al Secretario/a General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, le corresponderá dirigir a la institución con el objeto de facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niños, niñas y jóvenes en condición de vulnerabilidad social, económica, psicológica o biológica, contribuyendo así a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional, mediante una gestión eficiente de los recursos humanos, presupuestarios y materiales del servicio en concordancia a los lineamientos ministeriales.

FUNCIONES ESTRATÉGICAS

Al asumir el cargo el/la Secretario/a General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas públicas relacionadas con los estudiantes de los niveles de enseñanza parvularia, básica, secundaria y superior, en condición de vulnerabilidad contribuyendo así a la permanencia en el sistema educativo y a la igualdad de oportunidades.
2. Asegurar que los productos y servicios cumplan con la calidad y oportunidad requeridos por los y las estudiantes en condición de vulnerabilidad del país.
3. Definir las estrategias institucionales que permitan asegurar el óptimo desarrollo y cumplimiento de los programas, en base a la adecuada definición de los mecanismos de focalización y políticas de compras.

4. Generar y mantener alianzas estratégicas con actores relevantes del ámbito privado y público, que permitan sustentar en el tiempo la entrega oportuna de los diferentes programas que provee el Servicio.
5. Impulsar la mejora continua del sistema de gestión de la calidad referente a los procesos de la institución, con el fin de incrementar el desempeño de los programas institucionales.

DESAFÍOS DEL CARGO

El/La Secretario/a General deberá enfrentar los siguientes desafíos en el ejercicio de sus funciones:

1. Modernizar la focalización y entrega del "Programa de Alimentación Escolar". Optimizando el control sobre la calidad de las raciones, incorporando acciones orientadas a mejorar los índices de malnutrición infantil e incrementar la aceptabilidad de las raciones.
2. Implementar y administrar eficientemente el programa de Tarjeta Nacional Estudiantil.
3. Modernizar el Sistema Nacional de Becas y de Salud del Estudiante, mejorando el control sobre la trazabilidad, objetividad y oportunidad en la entrega de los beneficios y simplificando el trámite a los postulantes.
4. Crear e implementar de un sistema de gestión de información (TI), que integre los datos Junaeb y Mineduc, permitiendo una mejor focalización y evaluación de impacto, evitando duplicidades en su captación.

3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

CONTEXTO DEL CARGO

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley N° 15.720, responsable de administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes Chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el Sistema Educativo. Siendo su misión, "Facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad, que contribuyen a la igualdad de oportunidades frente al proceso educacional"

El concepto de auxilio escolar, se instauró en el país desde el Gobierno de Carlos Ibáñez del Campo, cuando se creó la Dirección General de Educación Primaria y las Juntas Comunes 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).

De esta forma, al Secretario General de la JUNAEB le corresponderá, la desafiante misión de asegurar, a cada uno de los niños de mayor vulnerabilidad del país, la eficaz y correcta entrega de aquellos servicios y productos integrales de calidad que permiten la continuidad en su proceso educativo. Deberá ser capaz de identificar, en el día a día, las falencias y necesidades que arrastra el sistema actual; y estará llamado a liderar cada uno de los equipos de trabajo de la JUNAEB, impulsando, junto a ellos, una eficiente y comprometida gestión que permita facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes.

Los programas son:

Programas de Alimentación

- 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

Programas de Becas

- Beca Indígena
- Beca de Mantención para la Educación Superior
- Beca Integración Territorial
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar

- Beca de Alimentación Para la Educación Superior
- Beca Práctica Técnico Profesional
- Beca Presidente de la República
- Becas asignadas a Zonas Específicas.
- Beca Vocación de Profesor

Programas de Salud

- Salud Bucal
- Servicios Médicos
- Habilidades Para la Vida

Programas de Apoyo Psicosocial

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

Programas de Logística

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

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

**BIENES Y/O
SERVICIOS**

La JUNAEB focaliza sus programas 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 es, que son afectados por factores de riesgo de origen biológico, psicológico, social, económico, ambiental, de género y cultural, entre otros, que afectan su calidad de vida, bienestar y capacidad de aprendizaje; y que determinan en gran medida la retención o deserción escolar.

1. Programa de Alimentación (PAE):

Denominación	Cobertura		
	2010	2011	2012 Programada
Alumnos atendidos	1.695.833	1.698.811	1.735.532
Programa de alimentación JUNJI	137.126	153.688	170.593
Programa Alimentación Escolar E.Básica	993.449	975.322	982.732
Prog. Alimentación para Kinder	96.998	99.565	100.461
Prog.Alim. Enseñanza Media	361.452	358.706	367.215
Prog. Alim. para Prekinder	86.052	88.549	89.362
Prog.Alimentación especial estud.adultos	20.756	22.981	25.169

El PAE tiene como finalidad entregar diariamente alimentación complementaria y diferenciada, según las necesidades de los alumnos y alumnas de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo, a estudiantes en condición de vulnerabilidad de los niveles de Educación Parvularia, Básica, Media y Universitaria, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y evitar la deserción escolar.

2. Programa de Salud Escolar:

Denominación	Cobertura		
	2010	2011	2012 Programada
Alumnos atendidos	1.695.833	1.698.811	1.735.532
Atenciones	596.297	600.046	886.814
Salud Oral	142.328	163.572	173.841
Asistencia medica prebasica y Media	154.507	139.256	193.977
Habilidades para la Vida y Escuelas Saludables	299.462	297.218	492.210
Programas de Apoyo Psicosocial (ESPAS; PARE, Embarazadas)	39.053	15.141	26.786
Escuelas Saludables (ESPAS)	39.053	12.563	24.061
Programa de Apoyo a la Retención (PARE)		1.130	1.130
Embarazadas (EMP)		1.448	1.595

El Programa 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 municipales y particulares

subvencionados, proporcionándoles atención médica especializada (Oftalmología, Otorrino y Columna), atención odontológica y atención psicosocial, orientada a promover, prevenir y resolver problemas de salud que afecten al rendimiento e inserción escolar favoreciendo su calidad de vida y su acceso equitativo al sistema educacional en igualdad de condiciones.

3. Programa de Becas:

Denominación	Cobertura		
	2010	2011	2012 Programada
Alumnos atendidos	1.695.833	1.698.811	1.735.532
Programa de Beca Indígena	48.984	59.180	72.374
BI E.Básica	20.712	24.059	28.457
BI E.Media	19.224	21.668	27.733
BI Ed. Superior	8.222	12.388	15.072
Hogar Indígena	394	387	412
Residencia Indígena	432	678	700
Programa de Campamentos Escolares	43.555	34.287	16.745
Prog. Especial de Útiles Escolares	1.387.394	1.396.262	1.396.262
Residencia Familiar Estudiantil	8.029	8.185	8.057
PRFE Básica y Media	7.374	7.450	7.167
Becas de Pensión Alimentación	2.419	633	0
Programa de Becas Presidente de la República	43.440	43.605	46.842
BPR Media	25.511	24.789	26.266
BPR Ed.Superior	17.929	17.525	20.576
Becas Especiales		1.412	
Subsidio Prueba de Selección Universitaria	191.434	179.322	195.387
Becas de Mantenimiento para Educ. Superior	270.126	347.207	367.912
BAES	216.276	285.099	296.491
BEMES	52.620	60.892	65.890
CONVENIOS	1.230	1.012	844
Beca Vocación de Profesor		204	408
Beca Patagonia Aysen			1.279
Beca Aysen			1.000
Beca Magallanes			2.000
Tarjeta Nacional del Estudiante	2.440.359	2.286.106	2.592.762
Bonif.de Practicas Profesionales, Educ. Media Técnico Profesional	72.000	40.465	45.910
Becas de Apoyo y Retención Escolar	19.273	19.073	19.110
Asistencialidad Educación Superior Chaitén	345	278	300

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

En el año 2010, JUNAEB implementó en todo el país la tecnología transaccional on line, similar a la usada por las tarjetas bancarias. El proceso implicó migrar a todos los estudiantes beneficiarios de la Beca de Alimentación para la Educación Superior desde los Vales o Cheques

de Alimentación a la Tarjeta Electrónica BAES.

El beneficio se hace efectivo a través de la entrega al becado de una tarjeta electrónica, que puede utilizar en una red de locales especializados en la venta de productos alimenticios y supermercados.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo está compuesto por: Jefe de Gabinete; los jefes de la Unidades de Comunicaciones, Atención a la Comunidad Asesoría Jurídica, Auditoría Interna; los jefes de los Departamentos de Programa de Salud; Planificación y Control de gestión; Gestión de Personas; Gestión de Recursos; Adquisiciones; Programa de Alimentación; Programa de Becas; Programa de Salud, Logística, Informática y 15 Directores Regionales.

CLIENTES INTERNOS

El/la Secretario/a General de la JUNAEB se relaciona con autoridades del Ministerio de Educación, Intendentes y servicios públicos dependientes del ministerio (Junta Nacional de Jardines Infantiles, principalmente).

CLIENTES EXTERNOS

Los principales clientes externos son los estudiantes chilenos en condiciones de vulnerabilidad que son beneficiarios de los programas. También son clientes externos los apoderados, profesores, los proveedores de productos y servicios de los programas, establecimientos educacionales, universidades y laboratorios, Municipalidades.

En el ámbito gubernamental se relaciona con autoridades del Ministerio de Salud; el Ministerio de Desarrollo Social; Fundación Integra, Intendencias y Municipalidades.

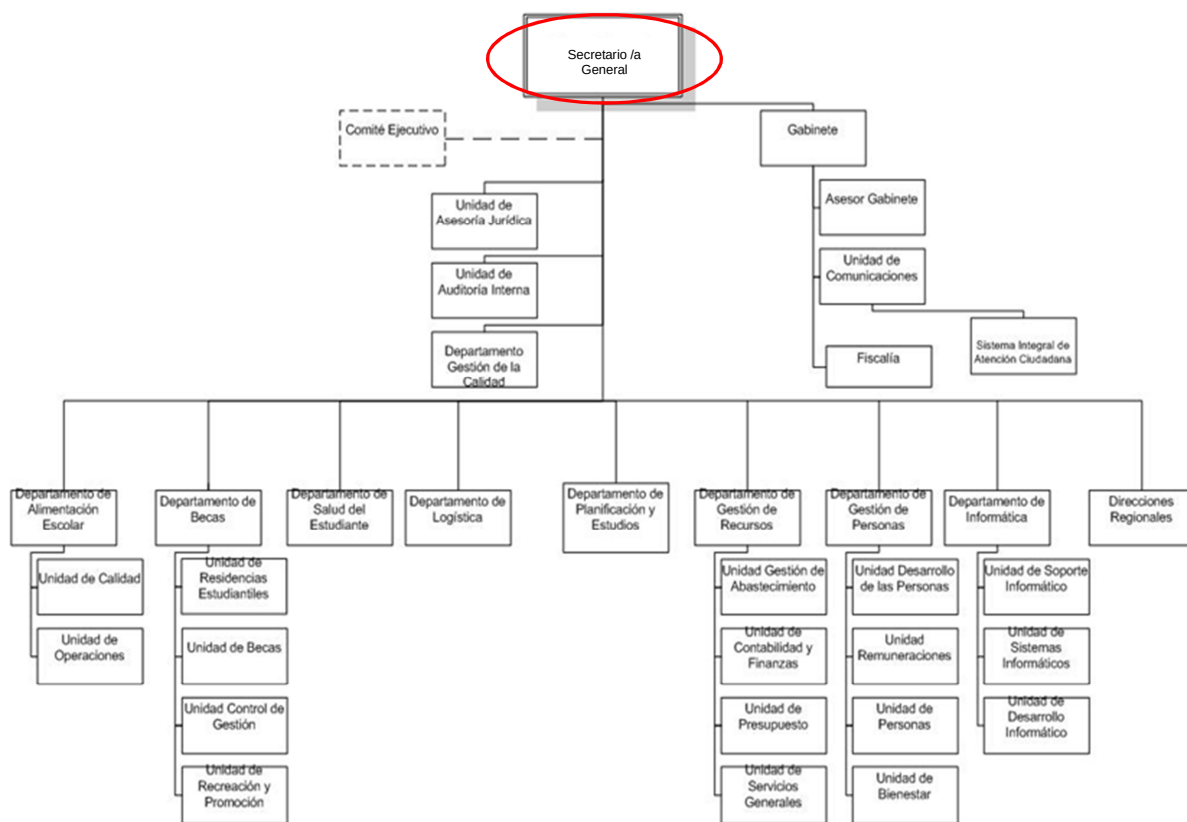
DIMENSIONES DEL CARGO

Dotación Total del Servicio*	653
Dotación honorarios*	102
Presupuesto que administra**	\$ 568.800.917.000
Presupuesto del Servicio**	\$ 568.800.917.000

*Fuente JUNAEB.

** El presupuesto señalado está compuesto de \$381.691.088 correspondiente al presupuesto de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; \$16.539.411 correspondiente al programa de Salud Escolar que administra la JUNAEB; y \$170.570.418 del programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil que también administra la institución. Fuente Ley de Presupuestos 2012.

ORGANIGRAMA



RENTA

El cargo corresponde a un grado **4°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **89%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.070.000.-** 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 89%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.323.042.-	\$2.067.508.-	\$4.390.550.-	\$ 3.540.712.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.589.855.-	\$3.194.971.-	\$6.784.826.-	\$ 5.167.583.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio					\$4.083.000.-
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.312.670.-	\$2.058.277.-	\$4.370.947.-	\$3.527.382.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.579.483.-	\$3.185.740.-	\$6.765.223.-	\$5.155.490.-
Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio					\$ 4.070.000.-

***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 y hasta un 7,6% por desempeño institucional.

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.