

**DIRECTOR/A DEPARTAMENTO RECURSOS FINANCIEROS  
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Ciudad de Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al/A la Director/a del Departamento de Recursos Financieros, le corresponde gestionar, administrar y controlar a nivel nacional y regional, el uso eficiente de los recursos financieros y físicos disponibles en la institución, destinados a asegurar la provisión eficiente y oportuna de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión del Servicio, asegurando la probidad, transparencia y cumplimiento cabal de la normativa vigente para tales fines.

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

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 o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años.

Fuente Legal: Artículo 1° del DFL N° 1 de 28 de agosto de 2009 del Ministerio de Educación.

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 12-09-2018.  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Isabel Rivas

<sup>1</sup> Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de postgrado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: parte final del inciso tercero del artículo cuadragésimo de la ley N° 19.882.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### Misión Institucional

Otorgar educación parvularia pública, gratuita y de calidad, y bienestar integral a niños y niñas preferentemente menores de cuatro años, priorizando en aquellos que provienen de familias que requieren mayores aportes del Estado tendiendo a la universalización, a través de diversos programas educativos con una perspectiva de territorialidad; desde una visión de sociedad inclusiva y de niños y niñas como sujetos de derechos; y que reconoce las potencialidades educativas de sus contextos familiares, sociales y culturales incorporándolas para dar mayor pertinencia a sus aprendizajes.

#### Objetivos Estratégicos Servicio

1. Desarrollar procesos educativos de calidad que favorezcan en los párvulos el logro de "aprendizajes significativos" en el marco de los énfasis de la política pública de educación, a través de la provisión de servicio educativo, diseño e implementación de programas educativos, trabajo con familia, supervisiones, asesorías, capacitaciones, entre otros.
2. Promover ambientes bien tratantes que favorezcan el ejercicio de los derechos de niños y niñas, sus aprendizajes, bienestar y desarrollo integral, en un contexto donde el bienestar de funcionarias y funcionarios se constituye en un elemento esencial en la generación de estos ambientes y en la entrega de una educación parvularia de calidad.
3. Desarrollar una gestión técnica y administrativa integrada (a nivel nacional, regional y territorial) que pone en el centro las necesidades y demandas de los programas y jardines infantiles, orientada a procesos y resultados sostenibles en el tiempo.
4. Avanzar en el acceso universal hacia una educación inicial de calidad para todos los niños y niñas, en espacios educativos enriquecidos y que respondan a las particularidades y necesidades de las familias, párvulos y territorios, a través de la ampliación de cobertura y construcción de nuevas salas cuna y niveles medios.
5. Potenciar el liderazgo educativo de los equipos directivos y pedagógicos, a partir de la experiencia y saber institucional acumulados, contribuyendo al fortalecimiento de la educación inicial pública y de calidad, generando estudios, publicaciones, conocimientos y capacitaciones a terceros.

#### Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)

1. Educación Parvularia de Calidad: Se entiende la Educación Parvularia de Calidad como un proceso educativo permanente y sistemático que implica el desarrollo de prácticas pedagógicas que promueven el aprendizaje significativo y recogen la experiencia acumulada de niñas y niños, considerando el juego, la exploración y el despliegue creativo como principal fuente desarrollo y aprendizaje. Contempla un currículum que contiene los aprendizajes acumulados en el plano de la didáctica para el desarrollo de las funciones cognitivas, integra la dimensión socioemocional, la formación ciudadana y el desarrollo de habilidades para la vida, como elementos centrales del proceso educativo de los niños y las niñas. Así como también promueve la participación de la familia y la comunidad, intencionando una educación inicial situada en los distintos contextos y territorios a los que pertenecen los niños y las niñas. Para ello JUNJI ofrece una diversidad de

programas y modalidades educativas, orientados a satisfacer las diversas particularidades.

2. Promoción del Buen trato y respeto a los derechos: En JUNJI la promoción del buen trato y respeto de derechos se orienta a generar ambientes saludables para el desarrollo de los niños y niñas, y el desempeño de los funcionarios y funcionarias. Específicamente se orienta a generar espacios físicos, ambientes y relaciones de trabajo basados en el buen trato, el respeto, el cuidado mutuo y la dignidad de las personas. Algunas de sus acciones son: La promoción del buen trato hacia niños y niñas. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de los niños y niñas. Incorporación de eje de Buen Trato en la selección del personal que trabaja directamente con los niños y niñas. Promoción de acciones de autocuidado en el personal de la JUNJI y jornadas de buen trato entre otras.

3. Estudios, publicaciones: Bajo el marco orientador que la Reforma entrega, el producto se fundamenta en la necesidad de enriquecer y dotar de sentido técnico pedagógico la práctica educativa, y generar un conocimiento que impacte positivamente, y en consecuencia, los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas que asisten a los jardines infantiles y programas de JUNJI. Se desarrollarán estudios y publicaciones, y conocimiento en las temáticas propias del quehacer institucional: en el ámbito de la Educación Inicial y primera infancia. Los estudios y publicaciones contendrán la información y datos que emergen desde el quehacer educativo. Este producto contribuirá a calificar la tarea y focalizar la gestión de todas las unidades de soporte de nivel nacional y regional en torno al cumplimiento de la Misión institucional que se materializa en las unidades educativas, dando respuestas oportunas y pertinentes a los procesos de aprendizajes de los niños y niñas. Se generarán capacitaciones a terceros.

#### **Clientes**

1. Párvulos atendidos por la JUNJI en forma directa (programa Jardín infantil Clásico, Programa Jardín Alternativo, programa Educativo para la Familia).
2. Familias de párvulos atendidos por la JUNJI en forma directa (programa Jardín infantil clásico, Programa Jardín Alternativo, programa Educativo para la Familia).
3. Párvulos atendidos por terceros con financiamiento JUNJI (Programa jardín Infantil VTF).
4. Familias de párvulos atendidos por terceros con financiamiento JUNJI (Programa jardín Infantil VTF).
5. Municipalidades, Corporaciones Municipales, Universidades y Entidades privadas sin fines de lucro en convenio con transferencia de fondos.
6. Funcionarios, funcionarias JUNJI (DIRNAC, Direcciones regionales, programas educativos y jardines infantiles).

## **2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

Implementar proceso de modernización de la institución a nivel nacional, impulsando procesos de mejora en el sistema de administración y la calidad del servicio prestado a los párvulos. Esto implicará, en el marco de una nueva institucionalidad que busca robustecerla y empoderarla como entidad pública en el marco del fortalecimiento del Estado para adquirir un protagonismo activo en la provisión directa del servicio. Tendrá el desafío apoyar la gestión del servicio en el ámbito de sus competencias a nivel nacional y regional.

En este contexto se deberá avanzar en los próximos años, hacia una nueva institucionalidad cuyo objetivo central sea modernizar y ordenar el Servicio, separando las funciones de diseño, política, fiscalización, evaluación y provisión del servicio. Por ejemplo, con la creación de la Intendencia de Educación Parvularia, como parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad, la JUNJI deja su rol de fiscalizadora del uso de sus recursos para centrar sus esfuerzos en la provisión del servicio y que este servicio sea de calidad.

### **2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles, debe relacionarse externamente con la población de niños entre 0 y 4 años y sus familias, usuarios/as de la atención entregada por la Institución, ya sea en forma directa o a través de terceros.

Asimismo, deberá relacionarse con la Subsecretaría de Educación Parvularia, organismo rector del sector que tiene la misión de diseñar, coordinar y gestionar las políticas públicas para el ciclo de 0 a 6 años, asegurando el buen funcionamiento de la Educación Parvularia.

JUNJI, se relaciona externamente con Municipalidades, Corporaciones Municipales, Universidades y entidades privadas sin fines de lucro, en convenio de transferencia de fondos.

Además, mantiene una estrecha colaboración con organismos como la Contraloría General de la República, CAIGG, DIPRES, Ministerio de Educación, Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, Ministerio de Medio Ambiente, Subsecretaría del Interior, Secretaría General de Gobierno, Entidades Mutuales de Seguridad, proveedores de servicios, etc.

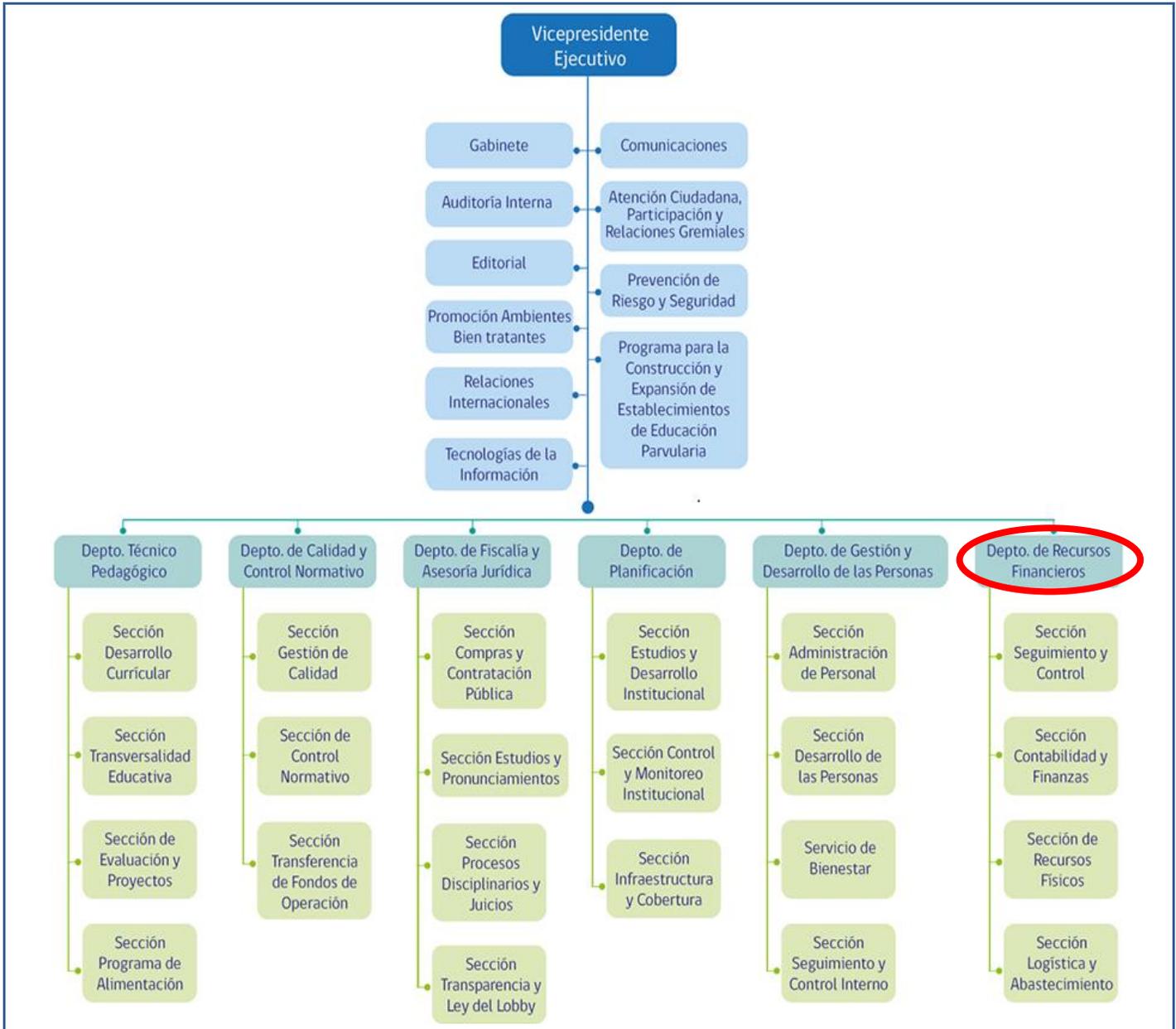
### **2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO**

La Junta Nacional de Jardines Infantiles deberá liderar procesos de aumento de dotación, en base a los avances del Programa de aumento de cobertura, cuyo objetivo es avanzar en el acceso universal hacia una educación inicial de calidad para todos los niños y niñas, en espacios educativos enriquecidos y que respondan a las particularidades y necesidades de las familias, párvulos y territorios, a través de la ampliación de cobertura y construcción de nuevas salas cuna y niveles medios.

Dentro de las funciones y desafíos nuevos, está la reorganización institucional, con la creación de la Subsecretaría de Educación Parvularia, JUNJI deja de ser fiscalizadora y elaboradora de políticas públicas de ella misma, por lo que hoy existen funciones duplicadas con la Subsecretaría de Educación Parvularia. Un desafío del cargo será rediseñar las prioridades de la organización en el contexto de la nueva institucionalidad dada por la Subsecretaría de Educación Parvularia.

Del mismo modo, deberá fortalecer su capacidad de gestión estratégica introduciendo herramientas modernas de gestión que permitan un adecuado sistema de monitoreo y evaluación de resultados orientados al cumplimiento de los niveles de Servicio, con foco en la calidad.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



Al Departamento de Recursos Financieros le corresponde llevar la Contabilidad general del Servicio, elaborar los informes, balances y estadísticas financieras de la Junta Nacional de jardines Infantiles, así como también gestionar y controlar los procesos de logística y abastecimiento de la institución.

Asimismo, le corresponderá cautelar los fondos, documentos y valores del Servicio, efectuar y/o supervisar los pagos a nivel central o regional, según sea el caso, y llevar el control del inventario y equipamiento a nivel nacional.

Tiene a su cargo las siguientes secciones:

1. Sección de Contabilidad y Finanzas.

- Oficina de Tesorería
- Oficina de Contabilidad

- Oficina de Inventario.
- 2. Sección de Seguimiento y Control
- 3. Sección de Logística y Abastecimiento
  - Oficina de Abastecimiento
- 4. Sección de Recursos Físicos
  - Oficina de Compras
  - Oficina de Servicios Generales
  - Oficina de Partes

**ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO**



**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>23.102</b>
<b>Dotación de Planta</b>	<b>2.164</b>
<b>Dotación a Contrata</b>	<b>20.938</b>
<b>Personal a Honorarios</b>	<b>1.580</b>

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	<b>\$ 496.247.320.000.-</b> (Incluye ambos programas presupuestarios)
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>\$ 154.245.141.000-</b> (Incluye ambos programas presupuestarios)

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La JUNJI tiene presencia en todo el territorio nacional, con sus diversos programas educativos, desde Putre hasta la Antártica, incluyendo Isla de Pascua y Juan Fernández. Su estructura está organizada por un nivel central y por Direcciones Regionales que tienen como labor principal desarrollar las funciones que por ley le corresponde a la institución en cada región, representando a la Vicepresidenta Ejecutiva y haciendo cumplir los planes, programas, políticas y metas de la institución, a través de la coordinación de su quehacer con las autoridades regionales, provinciales y comunales.

La distribución regional de jardines infantiles administrados por JUNJI y vía Transferencia de Fondos (VTF) es la siguiente:

N°	REGIÓN	N° UNIDADES EDUCATIVAS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA					N° JARDINES ADMINISTRADOS POR TERCEROS		TOTAL
		Educ. para la Familia	Alternativos de atención del párvulo	Jardín Infantil Clásico	Subtotal	%	Jardín Infantil Clásico	%	
1	Tarapacá	0	12	20	32	58,2%	23	41,8%	55
2	Antofagasta	0	8	22	30	48,4%	32	51,6%	62
3	Atacama	1	17	25	43	58,9%	30	41,1%	73
4	Coquimbo	5	79	45	129	57,8%	94	42,2%	223
5	Valparaíso	1	66	51	118	40,1%	176	59,9%	294
6	O'Higgins	1	81	17	99	49,0%	103	51,0%	202
7	Maule	9	46	43	98	38,1%	159	61,9%	257
8	Biobío	3	51	63	117	37,7%	193	62,3%	310
9	Araucanía	2	72	45	119	37,1%	202	62,9%	321
10	Los Lagos	8	43	37	88	45,6%	105	54,4%	193
11	Aysén	7	5	12	24	68,6%	11	31,4%	35
12	Magallanes	9	2	16	27	71,1%	11	28,9%	38
13	Metropolitana	15	51	199	265	38,1%	431	61,9%	696
14	Los Ríos	4	31	17	52	44,8%	64	55,2%	116
15	Arica Parinacota	5	12	18	35	70,0%	15	30,0%	50
16	Ñuble	3	14	11	28	24,6%	86	75,4%	114
<b>TOTAL</b>		<b>73</b>	<b>590</b>	<b>641</b>	<b>1304</b>	<b>42,9%</b>	<b>1.735</b>	<b>57,1%</b>	<b>3039</b>

Fuente: Elaboración propia Sección Estudios y Desarrollo Institucional en bases extraídas desde Gesparvu. Base de datos de Jardines (B2), GESPARVU, Abril 2018, JUNJI.

**2.7**  
**CARGOS DEL**  
**SERVICIO ADSCRITOS**  
**AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos que actualmente están adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública los siguientes:

- Vicepresidente/a Ejecutivo/a.
- Director/a Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica.
- Director/a Departamento Recursos Financieros.
- Director/a Departamento Técnico Pedagógico.
- Director/a Departamento Calidad y Control Normativo.
- Directores/as Regionales (16).

### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Director/a Departamento Recursos Financieros de la Junta Nacional de Jardines Infantiles le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Implementar y velar por el cumplimiento del sistema financiero contable de la institución, para el logro de las metas institucionales.
2. Dirigir los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios que realiza el nivel central, velando por la entrega oportuna de los mismos y el cabal cumplimiento de la normativa vigente.
3. Elaborar las políticas de gestión y de control de inventarios y abastecimiento a nivel nacional y regional y supervisar su cumplimiento.
4. Elaborar las políticas de gestión y de control de las unidades a su cargo, dirigiendo, coordinando y evaluando al personal bajo su dependencia, guiándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de las metas del departamento.
5. Asegurar el cumplimiento de las normativas, regulaciones y controles, establecidas según los lineamientos de la autoridad superior del Servicio, referidos a los activos de información que maneje en el ejercicio de sus funciones, para protegerlos contra eventuales amenazas que atenten contra la institución y sus beneficiarios.

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

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Desarrollar procesos efectivos de soporte que permitan mejorar la gestión y logro de metas de ejecución presupuestaria institucional desde su ámbito de acción.	1.1 Articular un trabajo que permita realizar análisis y diagnóstico de los procesos que inciden en la ejecución presupuestaria. 1.2 Establecer planes de trabajo que permitan mejorar los procesos de su competencia. 1.3 Asegurar la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
2. Velar por la correcta y oportuna gestión del departamento, asegurando un adecuado soporte para el logro de las metas institucionales.	2.1 Optimizar los procesos que sean necesarios para responder oportuna y eficientemente a las necesidades institucionales, como los de compra, logística, distribución y abastecimiento. 2.2 Orientar a los equipos en la revisión y mejora de flujos asociados a la provisión de insumos, equipamiento y material de enseñanza tanto para Jardines Infantiles, Direcciones Regionales y Departamentos de la Dirección Nacional de JUNJI.

<p>3. Diseñar y mejorar los procesos internos que permitan aumentar la descentralización de las direcciones regionales y jardines infantiles.</p>	<p>3.1 Administrar la descentralización paulatina del proceso de compra para jardines infantiles y oficinas regionales.</p>
<p>4. Gestionar el cumplimiento anual del plan de compras.</p>	<p>4.1 Asesorar a las unidades requirentes en las distintas modalidades del proceso de compras. 4.2 Optimizar y eficientar el seguimiento de pagos. 4.3 Monitorear la desviación posible entre el plan anual de compras y su ejecución.</p>
<p>5. Velar porque la gestión del Departamento se vincule y articule con todas las áreas de la institución, en el marco de una gestión integrada y ajustada a la misión y objetivos estratégicos para el periodo.</p>	<p>5.1 Realizar una gestión que permita a todas las áreas del servicio, conocer los procesos propios del Departamento que intervienen en la consecución de los objetivos y metas trazados por la institución. 5.2 Generar instancias de trabajo coordinado, interdepartamental con el propósito de eficientar los procesos de soporte a la gestión institucional.</p>
<p>6. Velar por el adecuado clima laboral interno del Departamento a su cargo de forma tal que contribuya a un óptimo desempeño de sus funcionarios/as.</p>	<p>6.1 Fomentar una visión de trabajo colaborativo y de equipo, en un espacio de respeto y buen trato a funcionarios/as de su dependencia.</p>

## IV. CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

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

##### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO<sup>2</sup>

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

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

##### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

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

**4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO**

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>            Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.            Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<b>15%</b>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>            Es altamente deseable poseer experiencia en administración presupuestaria, financiera y gestión de compras, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo.            Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública.</li> <li>• Administración de procesos de abastecimiento y logística</li> <li>• Desarrollo, integración e implementación de sistemas de control de gestión.</li> </ul> <p>Se valorará poseer 2 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>            Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizando a las personas y los recursos disponibles.            Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>            Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.            Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>            Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>            Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.            Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<b>15%</b>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>            Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO****5.1  
ÁMBITO DE  
RESPONSABILIDAD**

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	<b>63</b>
<b>Presupuesto que administra</b>	<b>\$4.377.523.000.-</b>

**5.2  
EQUIPO DE  
TRABAJO**

El/La Director/a del Departamento Recursos Financieros posee un equipo de trabajo compuesto por 60 personas a nivel central y entrega asesoría técnica y lineamientos de trabajo a 365 personas a nivel regional.

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

Los principales clientes internos son los directores/as de departamentos y jefes de unidades asesoras de vicepresidencia, directores/as y unidades regionales de JUNJI en las 16 regiones del país, con el propósito de entregar asesoría a dichos clientes en la adquisición de bienes y servicios necesarios para la gestión.

El Director/a Departamento Recursos Financieros tiene como principales clientes externos a la Dirección de Compras Públicas y Contrataciones Públicas, para la licitación de empresas proveedoras de bienes y servicios. A la Contraloría General de la República, Bancos e instituciones Financieras y Empresas proveedoras de bienes y servicios.

## 5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado **5°** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **60%**. Incluye las asignaciones de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$3.746.000.-** 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 60%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.529.389.-	\$1.517.633.-	\$4.047.022.-	\$3.345.225.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.797.737.-	\$2.278.642.-	\$6.076.379.-	\$4.904.541.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.865.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignación de modernización ***: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$2.516.796.-	\$1.510.078.-	\$4.026.874.-	\$3.329.711.-
	Meses con asignación de modernización: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$3.531.475.-	\$2.118.885.-	\$5.650.360.-	\$4.579.795.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$3.746.000.-</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 10% de componente base, hasta un 6% por desempeño institucional y hasta un 4% 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).

En los meses de mayo, agosto y noviembre corresponde pago de un incentivo al desempeño conforme a la evaluación integral de la calidad de la educación parvularia y los recursos presupuestarios disponibles (ley 20.213).

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.

## 5.5 CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

### Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño:

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

### - El convenio de desempeño refleja:

a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.

b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.

c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

### - Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño.

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

- Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.

b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.

c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública, no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834,

cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

### - Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

### - Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación.

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

### - Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente.

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

### - Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

### - Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción.

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

- Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente.

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

"Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope."

- Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

- Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos.

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.