

JEFE O JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS¹
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
II NIVEL JERÁRQUICO

LUGAR DE DESEMPEÑO

Región Metropolitana,
Santiago

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES DEL
CARGO**

Al Jefe o Jefa del Departamento de Administración y Finanzas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas le corresponderá gestionar estratégicamente el manejo de los recursos financieros, materiales y bienes muebles del Servicio, así como la ejecución presupuestaria y procesos de pago, fortaleciendo los sistemas de control y elevando los estándares de calidad y eficiencia de los procesos a su cargo, dando en estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a los lineamientos del Servicio. Además, deberá suministrar oportunamente información válida y confiable para orientar la toma de decisiones, fortalecer los canales de coordinación con las unidades estratégicas de JUNAEB, asesorándolas e impulsando el desarrollo de altos estándares de servicio del Departamento.

Las funciones estratégicas definidas para el cargo de Jefe o Jefa del Departamento de Administración y Finanzas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, corresponden a las siguientes:

1. Desarrollar, proponer a la autoridad del Servicio, y conducir las políticas y estrategias para la correcta gestión financiera y contable, estableciendo procesos robustos e integrados, que permitan el adecuado control y reportabilidad de la gestión financiera.
2. Liderar y coordinar la gestión del departamento de manera estratégica, desarrollando y proponiendo a la autoridad, un modelo de mejoramiento continuo para la administración de los recursos financieros, administrativos, materiales, bienes muebles, inmuebles y documentales, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento del Servicio.
3. Garantizar la administración eficiente y la optimización de los recursos financieros y materiales del Servicio, controlando la correcta administración y ejecución del presupuesto de la Institución, de sus registros contables y la presentación de informes correspondientes, en conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y a las instrucciones de la dirección del Servicio.
4. Administrar los recursos materiales, así como de los servicios externos, servicios básicos y contratos de abastecimiento interno, que hagan posible la operación interna y funcionamiento oportuno y continuo de los servicios de JUNAEB y de sus dependencias.
5. Implementar el proceso de recaudación, custodia de títulos y valores, la programación de los compromisos y ejecución de pagos, controlando, autorizando y registrando las órdenes de pago generadas por la Institución.

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 13-07-2023

Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Francisco Oyarzún

6. Identificar e informar al/la Secretario/a General del Servicio, al Departamento de Auditoría Interna y al Departamento de Planificación, respecto a los riesgos financieros contables o en otras materias de su competencia, que pudieran materializarse y comprometer la gestión Institucional, proponiendo medidas de carácter preventivo para abordarlos tempranamente.
7. Establecer y gestionar mecanismos de control permanente en todos los procesos de su responsabilidad, en concordancia con los principios de eficiencia, probidad y transparencia.
8. Elaborar y actualizar los reglamentos, manuales y/o protocolos que rigen los procedimientos administrativos del área, así como en el ámbito financiero, contable y de recursos humanos y físicos.
9. Asesorar al/la Secretario/a General, demás departamentos, direcciones regionales y unidades de la Institución, en todas las materias que han sido encomendadas a su Departamento, apoyando y orientando la adecuada toma de decisiones.
10. Llevar a cabo las demás tareas y funciones que le encomiende el/la Secretario/a General.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo	4
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo	23
Presupuesto que administra	M\$1.650.000.-

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO²

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Fortalecer la gestión estratégica de los recursos financieros y presupuestarios del Servicio, con el fin establecer un sistema de control interno en concordancia con los principios de eficiencia, probidad y transparencia, mejorando el control financiero, la solvencia económica y la entrega de beneficios.</p>	<p>1.1 Implementar y desarrollar un modelo de control de: los ingresos, cobros, transferencias a terceros, convenios a entidades ejecutoras y deudas que permita hacer seguimiento a las operaciones, minimizar errores y que otorgue confiabilidad y transparencia a la gestión financiera del Servicio, y que garantice la calidad de los estados financieros y del cumplimiento de los procedimientos internos en tiempo y forma.</p> <p>1.2 Establecer procedimientos que faciliten el acceso a la información institucional y la centralización del proceso de pago.</p>
<p>2. Fortalecer la calidad de los Estados Financieros de Junaeb, registros contables y el control de la documentación que sustenta las transacciones y hechos significativos, dando cumplimiento a las instrucciones y leyes vigentes.</p>	<p>2.1 Implementar procesos y procedimientos de control de la gestión financiera-contable, asegurando la exactitud, calidad, integridad y disponibilidad de la documentación original que justifica las transacciones realizadas.</p> <p>2.2 Asegurar la mantención actualizada de los registros en el libro diario en el Sistema SIGFE, a fin de monitorear, controlar y realizar un correcto análisis de la operación financiera del Servicio.</p> <p>2.3 Implementar procesos y procedimientos de análisis financieros-contables de todas las cuentas existentes a nivel Nacional de forma mensual, a fin de identificar y evaluar oportunamente inconsistencias, y realizar las acciones o ajustes que correspondan.</p>
<p>3. Evaluar el estado de los activos del Servicio, bienes de uso e intangibles, brindando directrices claras a los funcionarios involucrados en el proceso financiero contable a nivel nacional.</p>	<p>3.1 Elaborar y difundir un procedimiento formal, respecto de la evaluación, análisis y cálculo del deterioro de los activos del servicio, bienes de uso e intangibles y el control de la vida útil asignada.</p>

² Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de **Altas/os Directivos Públicos se** encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

<p>4. Fomentar una cultura del cuidado del medio ambiente en las y los funcionarios aportando hacia el programa Estado Verde.</p>	<p>4.1 Impulsar iniciativas que mejoren la eficiencia y disminuyan los impactos ambientales, prácticas amigables con el medio ambiente, y la conservación de los recursos, tanto en la administración de las dependencias físicas como en la gestión de los procesos administrativos, aportando al cumplimiento a la Sustentabilidad en el Sector Público.</p>
<p>5. Desarrollar e implementar medidas que promuevan ambientes laborales saludables, que propicien la participación, inclusión e igualdad de género.</p>	<p>5.1 Promover acciones que permitan mantener un buen clima laboral en el Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>5.2 Fomentar los mecanismos y las políticas de buenas prácticas institucionales establecidas desde el Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas, que resguarden la integración y participación de las funcionarias y funcionarios de los equipos de trabajo.</p> <p>5.3 Promover la transversalización del enfoque de género, la inclusión y la participación como parte de la gestión de todas las personas que se desempeñan en el Departamento.</p>

1.4 RENTA DEL CARGO

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

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 **57%**. Incluye la asignación de modernización. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$4.170.000.-** para un/a no funcionario/a, 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, cuyo detalle es el siguiente:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$3.487.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$5.536.000.-

El componente colectivo de la asignación de modernización se percibe en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES ⁴

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

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 años³.

Fuentes: Artículo 40º, inciso final de la Ley N° 19.882 de 2003, y artículo único del DFL N°2 de 1990 de Ministerio de Educación.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con al menos 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas en gestión financiera, contable y de administración, en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo *

Adicionalmente, se valorará tener experiencia y/o conocimientos en**:

- .- Implementación y administración de sistemas de control y gestión en el área financiera y/o contable y/o tesorería,
- .- Control de ingresos y gastos en instituciones de gran envergadura.
- .- Conocimientos en gestión y dirección de empresas, administración gubernamental, normas de contabilidad del sector público.

***Se considerará la experiencia laboral de los últimos 10 años. Es un criterio excluyente.**

****No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.**

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

³Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1º, la ley N° 20.955.

⁴ Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por **el/la mismo/a candidato/a**. Fuente legal: Artículo Cuadragésimo de la Ley N° 19.882, inciso final, parte final, modificado por el número 6, del artículo 1º, la ley N° 20.955.

**2.4
COMPETENCIAS
PARA EL
EJERCICIO DEL
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS
<p>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.</p>
<p>C3. GESTIÓN Y LOGRO</p> <p>Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.</p>
<p>C4. GESTIÓN DE REDES</p> <p>Capacidad para construir y mantener relaciones de colaboración con personas y organizaciones claves para favorecer el logro de los objetivos, posicionando a la institución y generando respaldo y compromiso hacia la consecución de metas tanto institucionales como interinstitucionales.</p>
<p>C5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</p> <p>Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.</p>
<p>C6. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</p> <p>Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.</p>

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (planta y contrata)	889
Presupuesto Anual	MM\$1.397.564. 071

Nota: Ley de presupuesto 2023

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

Misión Institucional:

Contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional mediante la implementación de políticas públicas y programas sociales; y la entrega oportuna de bienes y servicios a estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica.

Objetivos Estratégicos:

1. Asegurar la disponibilidad del servicio de alimentación escolar en establecimientos educacionales con financiamiento público, focalizados según metodología definida por JUNAEB.
2. Contribuir al desarrollo socioeducativo de estudiantes a quienes se les ha dificultado la inclusión; pertenecientes a establecimientos educacionales con financiamiento público, mediante la entrega de bienes y servicios de los Programas administrados por JUNAEB.
3. Apoyar a estudiantes de Educación Media Técnico Profesional por medio de la entrega de bienes y servicios que aporten a su formación.
4. Contribuir a las acciones emprendidas para los niños, niñas y jóvenes de la Red de MEJORNÍNEZ y el Servicio de Reinserción Social Juvenil por medio de la entrega de bienes y servicios de los Programas administrados por JUNAEB.
5. Fortalecer la red de apoyo y la coordinación con otras entidades público/privada de los programas institucionales, mediante la colaboración mutua y la creación de espacios de participación, capacitación, comunicación, entre otros.
6. Fortalecer los procesos de control a través de la supervisión y monitoreo de los bienes y servicios proporcionados por JUNAEB.
7. Contribuir a las acciones de detección, prevención y atención temprana de problemas de salud física y mental de estudiantes de establecimientos educacionales con financiamiento público

Principales Productos Estratégicos:

1. Programas de Alimentación Estudiantil

El Programa de Alimentación Escolar entrega servicios diferenciados de alimentación a estudiantes de prekínder a cuarto medio, educación de adultos y educación especial, de establecimientos educacionales con financiamiento público, focalizados según metodología de JUNAEB. El Programa contempla la entrega diaria de alimentación en Jardines Infantiles JUNJI y aquellos de administración delegada de dicha institución. Para Educación Superior contempla la entrega de un subsidio de alimentación mediante la carga de una tarjeta electrónica de canje que puede ser utilizada en una red de locales especializados en la venta de productos alimenticios, mercados, ferias libres y supermercados.

2. Programas de Salud Escolar

Contemplan atenciones, tratamientos e intervenciones a estudiantes de establecimientos educacionales con financiamiento público a través del: i) Programa de Servicios Médicos correspondiente a oftalmología, otorrino, traumatología y acciones de participación y educación, para estudiantes de prekínder a cuarto medio. ii) Programa de Salud Oral que considera ingresos, controles y tratamientos odontológicos para estudiantes de prekínder a octavo básico. iii) Programa Habilidades para la Vida modelo de intervención psicosocial de detección, prevención y promoción del autocuidado de la salud mental para estudiantes de párvulos, básica y media; iv) Escuelas Saludables para el Aprendizaje y acciones de cultura y recreación y v) el Programa de Obesidad.

3. Programas de Becas y Asistencialidad Estudiantil

Conjunto de beneficios que constituyen becas y subsidios para gastos de mantención o complementarios al proceso educativo, tales como becas, residencia, transporte, útiles, escolares y equipos computacionales, destinados al apoyo de estudiantes de educación básica, media, superior y de jóvenes y adultos.

Contexto Externo del Servicio

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley N.º 15.720, responsable de 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 estos a entidades privadas. Esta alianza con privados ha traído grandes beneficios al país, en términos de eficiencia.

En 1990, JUNAEB amplió la cobertura del Programa de Alimentación Escolar, reinstaló el Programa de Salud de (l/la) Estudiante, creó el Programa de Campamentos Juveniles y el Programa de Vivienda Estudiantil. Entre 1990 y 2000, se duplicó el presupuesto de JUNAEB y las becas de alimentación superaron la barrera del millón de becas.

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

Durante el mes de abril de 2016 Año la Organización de Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), entregó un reconocimiento a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), por su histórica labor en el combate contra la desnutrición infantil.

En la actualidad, el Estado de Chile, en el marco de un enorme esfuerzo por expandir y fortalecer la educación formal como componente central de la estrategia de desarrollo, ha tomado la determinación de mantener y fortalecer la provisión de asistencia al estudiante en situación de vulnerabilidad. En síntesis, la presencia de JUNAEB se enmarca en una cobertura y entrega de calidad de todos sus servicios y en todos los niveles

Finalmente indicar que la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se relaciona directamente con los siguientes Ministerios, Servicios, más otros organismos en colaboración y coordinación para el ejercicio del cumplimiento de sus objetivos.

- Ministerio de Educación.
- Intendencias.
- Ministerio de Salud.
- Ministerio de Desarrollo Social.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Proveedores de productos y servicios de los programas.
- Establecimientos educacionales.
- Instituciones de Educación Superior.
- Municipalidades.
- Entre otros.

Contexto Interno del Servicio

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Junaeb, pone a disposición de la comunidad estudiantil una gama de programas asociados a alimentación, salud, becas y asistencia, para apoyar el proceso educativo y desarrollo personal de las y los estudiantes.

En los últimos años, se ha llevado a cabo un proceso de fortalecimiento institucional, cuyo propósito principal ha sido mejorar la calidad de los productos y servicios entregados a la ciudadanía e incrementar los niveles de satisfacción de los estudiantes en desventaja social.

Se ha avanzado en fortalecer los procesos estratégicos para el diseño e implementación de los programas de Junaeb con foco en los usuarios y los procesos de control del ámbito legal, financiero, de las personas y operacional.

En relación con los programas, cabe mencionar una serie de iniciativas innovadoras tendientes a mejorar los niveles de satisfacción.

El Programa de Alimentación Escolar (PAE), tiene por objetivo entregar alimentación nutritiva para colaborar con la formación y las condiciones físicas y psíquicas de las y los estudiantes para así contribuir con sus procesos educativos.

Se ha propuesto entregar este servicio bajo la premisa de "Alimentar es educar", relevando, que el PAE es una fuente protectora de la seguridad alimentaria. En torno a ello, las iniciativas del programa están orientadas a aumentar la ingesta de las preparaciones, potenciar la aceptabilidad y la satisfacción de los y las estudiantes, mejorar continuamente la calidad y por sobre todo, avanzar hacia la universalidad del beneficio en la educación pública y particular subvencionada.

A su vez, el programa tiene implicancias público y privadas que deben manejarse con la máxima coordinación, tanto con el Inter sector como la industria agroalimentaria para garantizar el acceso. El programa a su vez tiene una fuerte presencia intercultural y de pertinencia local, de ese modo es un desafío constante en potenciar "Compras Locales", cuyo propósito es que un porcentaje de las compras de empresas proveedoras provengan del ámbito local, a fin de que estos tengan una mejor aceptabilidad, fresca y pertinencia con las costumbres culinarias de los estudiantes, logro desarrollado en conjunto con INDAP y CORFO.

Los principales desafíos del programa es su crecimiento en calidad y cobertura para lo cual es fundamental el fortalecimiento de los conocimientos internos respecto a todo el sector educativo y en lo particular el reforzar el rol del encargado PAE que no sólo certifica la ración servida en cada establecimiento para su posterior pago, sino que también debe ser un agente educativo y de relación con la comunidad educativa para la mejora continua del programa.

Como apoyo a la educación técnica profesional, desde el Programa de Útiles Escolares se han entregado set para 27 especialidades, beneficiando en el año 2020 a 62.060 estudiantes, y en el año 2021 con 70.244 set a estudiantes

vulnerables de nuestro país, con una inversión de aproximadamente M\$1.500. En esta misma línea, el programa de entrega de útiles escolares dirigido a todos los estudiantes y niveles educativos, de establecimientos adscritos a gratuidad, ha logrado beneficiar en los últimos 3 años, a 2.5 Millones de estudiantes.

Durante el año 2020, se logró adelantar la entrega de aproximadamente 122.000 computadores, a fin de que los estudiantes contaran con los recursos para asistir a clases en modalidad virtual.

Con el objeto de disminuir los tiempos de espera para los estudiantes en el proceso de reposición de la TNE; se instalaron equipos de impresión de tarjetas en las Oficinas de Atención de TNE de las regiones de Valparaíso, Metropolitana, Biobío y Araucanía, con la finalidad de realizar el trámite In Situ y contar con la tarjeta de forma inmediata; mejorando para estos casos el plazo anterior de 28 días hábiles del proceso regular.

Las iniciativas de Junaeb contribuyen a disminuir la deserción escolar y permiten igualar las oportunidades sociales. En este marco, el programa de salud del estudiante tiene como objetivo abordar los problemas de salud y convivencia escolar, para que estos no condicionen el proceso de aprendizaje. De igual forma, los programas de becas y de residencias Junaeb apoyan a más de 245.000 estudiantes cada año, y han logrado agilizar de manera significativa sus procesos para la asignación de beneficios.

Contexto Territorial

La institución cuenta con presencia a nivel nacional a través de sus 16 Direcciones Regionales, 21 Direcciones Provinciales y la Dirección Nacional, la que se complementa con una amplia red colaboradora, constituida principalmente por directores, sostenedores, profesores, coordinadores comunales e Instituciones de Educación Superior que participan activamente en la gestión e implementación de programas Junaeb.

El nivel central se encuentra localizado en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana. Las Direcciones Regionales por su parte, se encuentran en las cabeceras regionales correspondientes a las 16 regiones del país.

Principales Clientes

1. Estudiantes matriculados/as en establecimientos subvencionados, en el nivel educacional Pre-Kínder, Kínder, Básica, Media y Superior cuya situación social, económica, contextual, biológica, psicológica y/o emocional, los/as sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
2. Estudiantes de 3 meses a 4 años que son atendidos con programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).

3. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos con financiamiento público en el nivel educacional Enseñanza Adulta, en jornada vespertina, cuya situación social, económica, biológica y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
4. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos con financiamiento público de Educación Técnico-Profesional cuya situación social, económica, biológica y contextual, los(as) sitúa en un estado de vulnerabilidad y desigual acceso para garantizar el derecho a educación y su continuidad y permanencia en el sistema educacional.
5. Estudiantes matriculados(as) pertenecientes a la Red de Mejor Niñez.
6. Estudiantes matriculados(as) en establecimientos con financiamiento público en el nivel educacional Especial de acuerdo con los registros del Ministerio de Educación.
7. Establecimientos educacionales, Instituciones de Educación Superior y otras unidades educativas asociadas reconocidos por el Ministerio de Educación
8. Municipalidades, Corporaciones Municipales, Servicios Locales de Educación, Fundaciones y/u otras organizaciones.
9. Padres, apoderados y/o tutores, profesores, docentes y educadores, comunidad escolar en general.

3.3 USUARIOS y USUARIAS INTERNOS Y EXTERNOS

A continuación, se presentan los principales clientes internos, externos y actores relevantes del cargo Jefe o Jefa del Departamento de Administración y Finanzas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas:

Clientes Internos

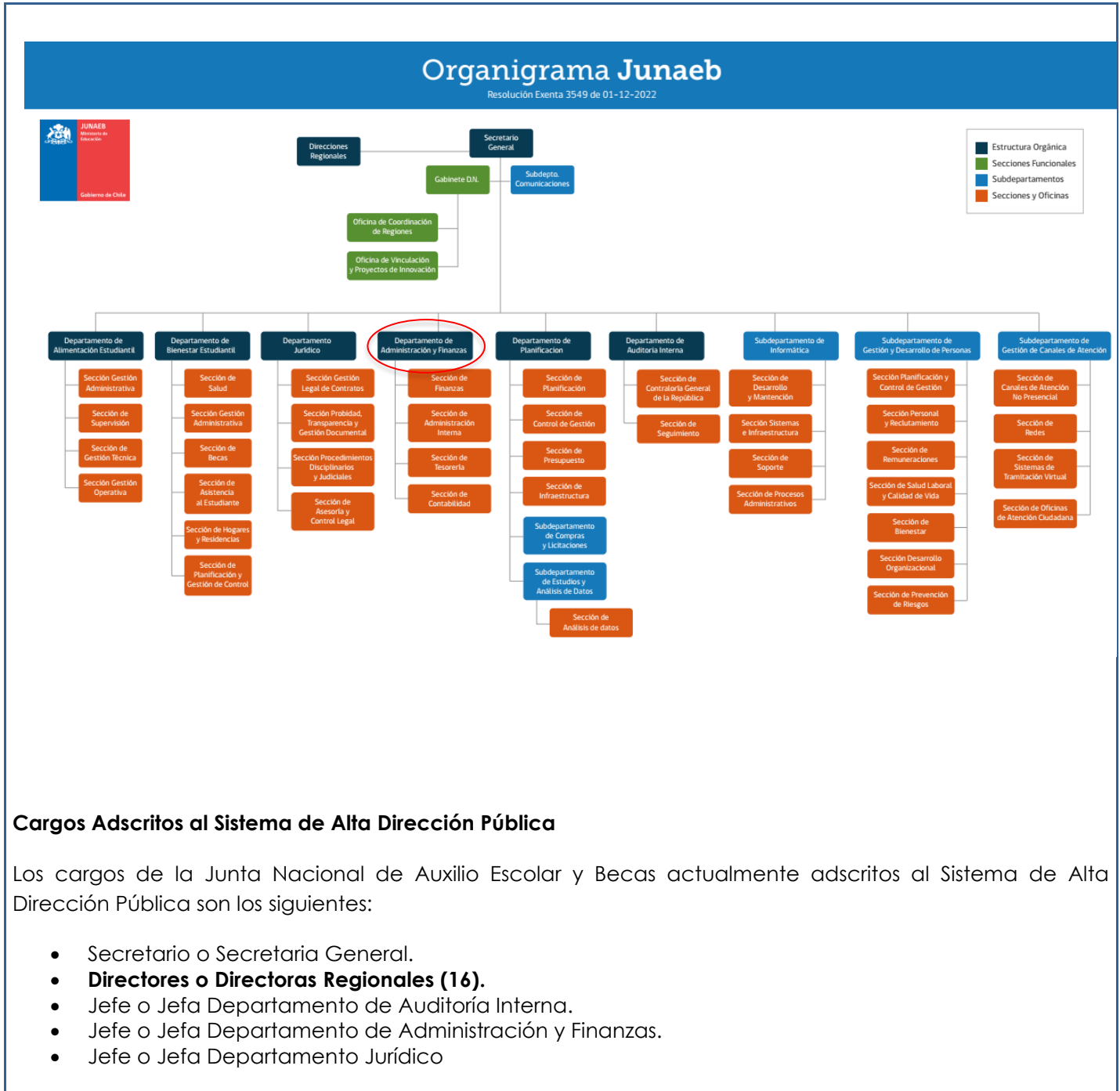
- **Secretario/a General de JUNAEB:** Brinda asesoría en materias de su competencia, reporta información para orientar la toma de decisiones y para mejoramiento continuo de los procesos a su cargo.
- **Departamento de Bienestar Estudiantil y Alimentación Estudiantil:** Ejecuta el pago oportuno de los servicios contratados, de conformidad a las instrucciones de pago, transferencia o cobro a proveedores realizadas por parte de los Departamentos.
- **Jefaturas de Departamentos:** Presta servicios para la gestión de compras, el mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y materiales del Servicio. Además de ejecutar asesorías respecto a los procesos de convenios, en materias administrativas contables.
- **Directores Regionales:** Transmite orientaciones técnicas, asesorías

administrativas y supervisa la gestión financiera-contable, correspondiente a las Direcciones Regionales, especialmente en materia de administración de contratos, pago a proveedores, administración y mantención de bienes muebles e inmuebles.

Clientes Externos

- Ministerio de Educación
- Ministerio de Hacienda
- Dirección de Presupuestos
- Tesorería General de la Republica
- Congreso Nacional

3.4 ORGANIGRAMA



IV. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE LOS/LAS ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

- Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a 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 o candidata, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos/as que conformaron la nómina referida. La autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos o candidatas idóneas 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 renovar dicho nombramiento fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles de el/la ADP, 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 a la interesado o interesada 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 o directiva nombrada en fecha reciente.

Si el directivo o directiva designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro u otra 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, funcionarios y funcionarias 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 y directivas públicas, 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 funcionarios y funcionarias.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

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 ADPs 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 y funcionarias 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 directoras/es o consejeras/os 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/a o consejero/a tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, las y 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."

*Limitación a la norma establecida en el artículo 1°, de la Ley N° 19.863

Por regla general, tendrán derecho a percibir dietas por la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que 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/as o consejeros/as, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

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

La compatibilidad descrita en los párrafos que anteceden, es sin perjuicio de disposiciones legales que limiten o restrinjan este derecho, como ocurre con las normas contenidas en las leyes periódicas de presupuestos del sector público. A la fecha de publicación de la presente convocatoria, se encuentra vigente el artículo 25 de la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023, disposición que establece que determinados funcionarios/as y autoridades, no tendrán derecho a percibir dieta o remuneración que provenga del hecho de integrar consejos o juntas directivas, presidencias, vicepresidencias, directorios, comités u otros equivalentes con cualquier nomenclatura, de empresas o entidades públicas que incrementen su remuneración, durante el presente ejercicio presupuestario.

Esta norma, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2024, dependiendo del tenor de la Ley de Presupuestos del Sector Público para dicho año, la cual, comenzará a regir a partir del 01 de enero del año referido.

Esta norma, podría tener vigencia o no para el ejercicio presupuestario del año 2022, dependiendo del tenor de la Ley de Presupuestos del Sector Público para dicho año, la cual, comenzará a regir a partir del 01 de enero del año referido.

- Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación

El/la alto/a 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 disposiciones contenidas en las Resoluciones Afectas Números 1 y 2 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.