JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile	REGISTRO	Nº: 2427
		SANTIAGO, 15 NOV 2018
	OFICIO ORDINARIO	MAT./REF: Informa suscripción de Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública.
		ANT: N/A

A: **ALEJANDRO WEBER PÉREZ**
DIRECTOR NACIONAL
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - DNSC

DE: **JAIME TOHÁ LAVANDEROS**
SECRETARIO GENERAL
JUNTA DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB

Junto con saludar y en el marco del proceso de formulación de los Convenios de Alta Dirección Pública, informo a Ud., sobre la suscripción del Convenio de Alta Dirección Pública correspondiente al cargo de Jefe/a del Departamento de Becas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Para efectos de este documento se adjunta el siguiente acto administrativo:

- Resolución Exenta que aprueba el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de Mónica Varas Castillo, Jefa del Departamento de Becas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Sin otro particular,

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas - SECRETARIO GENERAL

JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS - JUNAEB

JEFE GABINETE

DIRECCIÓN

GJV/ AFP/ mgb

DISTRIBUCIÓN:
1. Director Nacional del Servicio Civil.
2. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios.
3. Departamento Gestión de Personas.
4. Departamento de Becas.
5. Oficina de Partes.

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA DE DOÑA MÓNICA VARAS CASTILLO, JEFA DEPARTAMENTO DE BECAS DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2392

SANTIAGO, 15 NOV 2018

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/ 19.653 del año 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 19.882 que Regula la Nueva Política de Personal a los funcionarios púbicos, el Decreto con Fuerza de ley N° 38 de 2003 de Ministerio de Hacienda que determina los cargos que tendrán calidad de Altos Directivos Públicos de JUNAEB, la Ley N° 20.995 que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil, la Ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el Decreto de Educación N° 5.311 de 1968; el Decreto con Fuerza de Ley N° 180 de 1973 y la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1°- Que, la Resolución Exenta TRA N°173/425/2018, nombra en calidad de titular del cargo de Jefa/a del Departamento de Becas a doña MÓNICA MARCELA VARAS CASTILLO, RUN N° 10.116.332-6, Directivo, Grado 7° E.U.S de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas;

2°- Que, con fecha 12 de noviembre de 2018 se suscribió entre el Secretario General de JUNAEB y la Jefa del Departamento de Becas, el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública que contiene los compromisos de gestión para el periodo respectivo;

3° - Que, es necesario aprobar el considerando anterior, mediante la dictación del correspondiente acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO -: APRUÉBESE el Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública suscrito entre el Secretario General de JUNAEB y la Jefa del Departamento de Becas de JUNAEB, doña MÓNICA MARCELA VARAS CASTILLO, RUN N°

10.116.332-6, Directivo, Grado 7° E.U.S, por el periodo de tres (3) años a contar del 02 de julio de 2018 y hasta el 02 de julio de 2021.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE

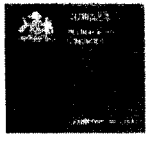
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
SECRETARIO GENERAL

JAIME TOHÁ GONZÁLEZ
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS
JEFE GABINETE

CHG/ AFR/ mgb

Distribución:
1. Dirección Nacional de Servicio Civil – DNSC
2. Departamento de Gestión de Personas – JUNAEB
3. Departamento de Becas - JUNAEB
4. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios - JUNAEB
5. Oficina de Partes - JUNAEB



CONVENIO DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

I. ANTECEDENTES GENERALES:

NOMBRE:	**MÓNICA MARCELA VARAS CASTILLO**
CARGO:	**JEFE/A DEPARTAMENTO DE BECAS**
INSTITUCIÓN:	**JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**
DEPENDENCIA DIRECTA DEL CARGO:	**SECRETARIO GENERAL**
PERIODO DE DESEMPEÑO DEL CARGO:	**02-07-2019 AL 02-07-2021**

FECHA DE EVALUACIÓN 1er AÑO DE GESTIÓN:	02-07-2019
FECHA DE EVALUACIÓN 2do AÑO DE GESTIÓN:	02-07-2020
FECHA DE EVALUACIÓN 3er AÑO DE GESTIÓN:	02-07-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12-11-2019

II. DESAFÍOS DEL CARGO

Los desafíos del cargo Jefe/a del Departamento de Becas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas fueron definidos considerando los requerimientos del cargo, las funciones a desempeñar y los lineamientos establecidos por la Dirección de la institución.

Al Jefe/a del Departamento de Becas le corresponde dirigir la aplicación de las políticas públicas e institucionales de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas en el Programa de Becas y Asistencialidad, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la institución y los lineamientos del Ministerio de Educación, con el fin de acompañar a los/as estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y/o servicios.

Los desafíos[1] de cargo del Jefe/a del Departamento Becas son los siguientes:

1. Maximizar la oportunidad en la entrega de las becas y de los programas de apoyo del Departamento, a fin de ejecutar con excelencia el presupuesto del año en base a los lineamientos estratégicos de la institución.

2. Asegurar que el proceso de selección, adjudicación y entrega de becas, se lleven a cabo de forma objetiva y transparente, cuidando el uso de los recursos públicos y la focalización en la entrega del Beneficio.

3. Impulsar y gestionar con otras áreas de la institución la modernización de la gestión del Departamento, para aumentar la calidad del servicio entregado a los/as estudiantes, a través, del Desarrollo de automatizaciones de tareas manuales, privilegiando el uso de sistemas informáticos, que estandaricen los procesos y disminuya tiempos de respuestas.

4. Posicionar externa e intersectorialmente las becas y programas entregados por el departamento, construyendo un equipo de trabajo cohesionado y coherente con distintos actores estratégicos y clientes externos según los lineamientos institucionales.

5. Aplicar la política de Gestión de Personas vigente en JUNAEB, gestionando estratégicamente a las personas del Departamento, según los valores y principios institucionales.

6. Planificar la ejecución presupuestaria según la asignación de recursos anuales por ley.

[1] DNSC. Perfil de Cargo. Jefe/a Departamento de Becas –Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

III. COMPROMISOS DEL CONVENIO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA[2]

OBJETIVOS DEL CONVENIO	PONDERACIÓN		
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
1. Mejorar la oportunidad en la entrega de las becas y de los programas de apoyo del Departamento, a fin de ejecutar con excelencia el presupuesto del año en base a los lineamientos estratégicos de la institución.	20%	20%	20%
2. Asegurar que el proceso de selección, adjudicación y entrega de becas, se lleven a cabo de forma objetiva y transparente, cuidando el uso de los recursos públicos y la focalización en la entrega del Beneficio.	30%	30%	30%
3. Impulsar y gestionar con otras áreas de la institución la modernización de la gestión del Departamento, para aumentar la calidad del servicio entregado a los/as estudiantes, a través, del Desarrollo de automatizaciones de tareas manuales, privilegiando el uso de sistemas informáticos, que estandaricen los procesos y disminuya tiempos de respuestas.	20%	20%	20%
4. Aplicar la política de Gestión de Personas vigente en JUNAEB, gestionando estratégicamente a las personas del Departamento, según los valores y principios institucionales.	10%	10%	10%
5. Planificar la ejecución presupuestaria según la asignación de recursos anuales por ley.	20%	20%	20%
TOTAL CONVENIO	**100%**	**100%**	**100%**

[2] Para efectos de la medición de los indicadores del Convenio, se considerarán AÑO 1: 02-07-2018 al 01-07-2019; AÑO 2: 02-07-2019 al 01-07-2020 y AÑO 3: 02-07-2020 al 02-07-2021.

IV. INDICADORES DE DESEMPEÑO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA:

Objetivo N° 1: Mejorar la oportunidad en la entrega de las becas y de los programas de apoyo del Departamento, a fin de ejecutar con excelencia el presupuesto del año en base a los lineamientos estratégicos de la institución.									
Ponderación Año 1:	20%	**Ponderación Año 2:**		20%		**Ponderación Año 3:**		20%	
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
1.1 Elaboración Panel de Control[3] asociado a la medición de indicadores de los procesos del Departamento de Becas.	Elaboración del Panel de Control, asociado a la medición de indicadores relacionados con los procesos del Departamento de Becas.	100%	20%	N/M	N/M	N/M	N/M	1. Informe de elaboración de indicadores de desempeño asociados a los procesos del Departamento de Becas. 2. Panel de Control elaborado y firmado por la jefatura del Departamento de Becas. 3. Reporte que dé cuenta del proceso y sus resultados, firmado por la jefatura del Departamento de Becas. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[4].	1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).
1.2 Porcentaje de indicadores [5] del panel de control medidos en el año t, para los procesos del	(Número de indicadores del panel de control medidos en el año t / Número total de indicadores contenidos en el	NA	NA	85%	20%	100%	20%	1. Panel de Control para la medición de los indicadores asociados a los procesos del Departamento de Becas y sus modificaciones. 2. Informe(s) ejecutivo de cada periodo de gestión anual que dé cuenta de la medición de los indicadores asociados al panel de control[6],	1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en

[3] Este panel de control, se refiere a elaborar una batería de indicadores de desempeño, asociados a los procesos del Departamento de Becas. Los indicadores incorporados en el panel de control y/o sus fórmulas de cálculo, podrán ser actualizados y/o modificados, según requiera el Servicio.
[4] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador.
[5] Los indicadores a los que se hace referencia en el compromiso corresponden a aquellos contenidos en el Panel de Control comprometido en el indicador 1.1. de este Convenio. No obstante, éstos podrán sufrir actualizaciones y/o modificaciones según sea requerido.
[6] Este informe debe dar cuenta de la medición de los indicadores comprometidos en el panel de control para cada año de gestión, que den cuenta de la medición efectuada.

Objetivo N° 1: Mejorar la oportunidad en la entrega de las becas y de los programas de apoyo del Departamento, a fin de ejecutar con excelencia el presupuesto del año en base a los lineamientos estratégicos de la institución.											
Ponderación Año 1:	20%		**Ponderación Año 2:**		20%		**Ponderación Año 3:**		20%		
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
Departamento de Becas.	Panel de Control, en el año t)*100							firmado por la jefatura del Departamento de Becas y enviados al Secretario General. 3. Reporte que dé cuenta del proceso y sus resultados, firmado por la jefatura del Departamento Becas. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[7].		el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.)	
TOTAL OBJETIVO 1			**20%**		**20%**		**20%**				

Objetivo N° 2: Asegurar que el proceso de selección, adjudicación y entrega de becas, se lleven a cabo de forma objetiva y transparente, cuidando el uso de los recursos públicos y la focalización en la entrega del Beneficio.											
Ponderación Año 1:	30%		**Ponderación Año 2:**		30%		**Ponderación Año 3:**		30%		
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
2.1 Porcentajes de actividades implementadas, de acuerdo al	(Número de actividades implementadas de acuerdo al Plan de	80%	30%	90%	30%	100%	30%	1. Informe de diagnóstico de los procesos de selección, a y entrega de becas.[8] 2. Plan de acción [9] con las actividades comprometidas de mejora a los procesos de		1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por	

[7] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador.
[8] El informe de diagnóstico debe estar definido a más tardar el 31 de diciembre del año t.
[9] El plan de acción para la mejora de los procesos de becas, considera una serie de actividades planificadas que permitan mejorar, simplificar y optimizar la operación y gestión de los procesos relacionados a la selección, asignación y entrega de las becas a los estudiantes. Asimismo deberá ser aprobado por la Jefe/a de Departamento de Becas a más tardar el 31 de enero del año t y podrá sufrir modificaciones a más tardar al 30 de abril del año t.

Objetivo N° 2: Asegurar que el proceso de selección, adjudicación y entrega de becas, se lleven a cabo de forma objetiva y transparente, cuidando el uso de los recursos públicos y la focalización en la entrega del Beneficio.											
Ponderación Año 1:	30%			**Ponderación Año 2:**		30%		**Ponderación Año 3:**		30%	
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
plan de acción comprometido para la mejora a los procesos de selección, asignación y entrega de becas.	Acción para el año t / Número de actividades comprometidas en el plan de acción para el año t)*100							selección, adjudicación y entrega de becas[10], y sus modificaciones. 3. Registros que den cuenta de la implementación de las actividades comprometidas en el plan de acción. 4. Reporte que dé cuenta del proceso y sus resultados, firmado por la jefatura del Departamento de Becas. 5. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[11].		causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.)	
TOTAL OBJETIVO 2			**30%**		**30%**		**30%**				

[10] El plan de acción que se comprometa, se elabora en base a un diagnóstico efectuado por el Departamento de Becas respecto del estado de sus procesos, y debe contener al menos, responsables, plazos y verificadores que den cuenta de sus compromisos. Este plan establecerá un conjunto de actividades a implementar que tienen diferentes periodicidades de cumplimiento y medición, y podrá ser modificado en atención a las necesidades del Servicio o la disponibilidad de recursos.

[11] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador

Objetivo N° 3: Impulsar y gestionar con otras áreas de la institución la modernización de la gestión del Departamento, para aumentar la calidad del servicio entregado a los/as estudiantes, a través, del Desarrollo de automatizaciones de tareas manuales, privilegiando el uso de sistemas informáticos, que estandaricen los procesos y disminuya tiempos de respuestas.									
Ponderación Año 1:	20%		**Ponderación Año 2:**	20%		**Ponderación Año 3:**	20%		
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
3.1 Elaboración de la Planificación Informática [12], para el nuevo sistema de asignación y administración de Becas y Residencias	Elaboración de la Planificación Informática, para el nuevo sistema de asignación y administración de Becas y Residencias.	100%	20%	N/M	N/M	N/M	N/M	1. Informe de elaboración de la Planificación Informática, para el nuevo sistema de asignación y administración de Becas y Residencias. 2. Planificación Informática, para el nuevo sistema de asignación y administración de Becas y Residencias. 3. Reporte que dé cuenta del proceso y sus resultados, firmado por la jefatura del Departamento de Becas. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[13].	1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.).
3.2 Porcentaje de actividades implementadas de la planificación informática [14] para el nuevo sistema de	(Número de actividades implementadas para el año t/ Número de actividades comprometidas en el plan informático para el nuevo	N/M	N/M	90%	20%	100%	20%	1. Planificación informática con las actividades comprometidas para el nuevo sistema de asignación y administración de becas, y sus modificaciones 2. Registros – listas de asistencias, actas de reunión, documentos, entre otros- de las actividades implementadas	1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.)

[12] La Planificación informática se refiere al conjunto de actividades establecidas coordinadamente con el Departamento de Informática, para el traspaso de becas que se encuentran en otros sistemas informáticos, al nuevo sistema informático de administración y asignación de becas. La planificación debe contener al menos, responsables, plazos y verificadores para cada actividad y ser aprobada por el/la Jefe Departamento de Becas más tardar el 30 de abril del año t. Las actividades a implementar tienen diferentes periodicidades de cumplimiento y medición, y podrán ser modificadas en atención a las necesidades del servicio o la disponibilidad de recursos.

[13] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador.

[14] La planificación informática a la que se hace referencia, es la comprometida en el indicador 3.1

Objetivo N° 3: Impulsar y gestionar con otras áreas de la institución la modernización de la gestión del Departamento, para aumentar la calidad del servicio entregado a los/as estudiantes, a través, del Desarrollo de automatizaciones de tareas manuales, privilegiando el uso de sistemas informáticos, que estandaricen los procesos y disminuya tiempos de respuestas.											
Ponderación Año 1:	20%		**Ponderación Año 2:**		20%		**Ponderación Año 3:**		20%		
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
asignación y administración de Becas y Residencias	sistema de asignación y administración de becas y residencias para el año t)*100							3. Reporte que dé cuenta del proceso y sus resultados, firmado por la jefatura del Departamento Becas. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[15].		2. El proceso cuenta con recursos disponibles en el Presupuesto institucional vigente y/o no sufre aumentos o disminuciones significativas que puedan afectar su desarrollo.	
TOTAL OBJETIVO 3			**20%**		**20%**		**20%**				

Objetivo N° 4: Aplicar la política de Gestión de Personas vigente en JUNAEB, gestionando estratégicamente a las personas del Departamento, según los valores y principios institucionales.											
Ponderación Año 1:	10%		**Ponderación Año 2:**		10%		**Ponderación Año 3:**		10%		
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
4.1 Porcentaje de actividades del Plan de trabajo[16] para la gestión	(N° de actividades del Plan de trabajo implementadas para el año t/ N° total de	80%	10%	90%	10%	100%	10%	1. Plan de trabajo para la gestión de personas en el Departamento de Becas y sus		1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por	

[15] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador

[16] El plan de trabajo para la gestión de personas, cuyo objetivo es mejorar la gestión estratégica de personas al interior del Departamento de Becas, contiene diferentes actividades que se pueden relacionar a las áreas de desarrollo del personal, capacitación, clima laboral, coordinación interna, entre otras. La planificación debe contener al menos, responsables, plazos y verificadores para cada actividad y ser aprobada por el/la Jefe Departamento de Becas. Las actividades a implementar tienen diferentes periodicidades de cumplimiento y medición, y podrán ser modificadas en atención a las necesidades del servicio o la disponibilidad de recursos

Objetivo N° 4: Aplicar la política de Gestión de Personas vigente en JUNAEB, gestionando estratégicamente a las personas del Departamento, según los valores y principios institucionales.											
Ponderación Año 1:	10%		**Ponderación Año 2:**		10%		**Ponderación Año 3:**		10%		
INDICADORES											
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación		Supuestos	
de personas en el Departamento de Becas [17] implementadas durante el año t.	actividades del Plan de trabajo programadas para el año t) * 100							modificaciones, aprobado por el/la Jefe del Departamento de Becas.[18] 2. Registros – listas de asistencias, actas de reunión, documentos, entre otros.- de las actividades del Plan de trabajo implementadas. 3. Reporte, firmado por el Jefe/a del Departamento de Becas, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[19].		causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.)	
TOTAL OBJETIVO 4			**10%**		**10%**		**10%**				

[17] Las actividades que se medirán en este plan de trabajo son aquellas relacionadas al quehacer del Departamento de Becas, es decir, este plan puede contener actividades que son de responsabilidad de un tercero y por tanto estas deben ser excluidas de la medición del indicador. Debe contener al menos: plazos, verificadores de cumplimientos, objetivos y responsables. Las actividades a implementar tienen diferentes periodicidades de cumplimiento y medición, y podrán ser modificadas en atención a las necesidades del servicio o la disponibilidad de recursos.

[18] El plan de trabajo debe ser aprobado por la Jefe/a de Departamento de Becas a más tardar el 31 de enero del año t y podrá sufrir modificaciones a más tardar al 30 de abril del año t.

[19] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador

Objetivo N° 5: Realizar seguimiento a la ejecución de coberturas autorizadas para las becas y residencias administradas por JUNAEB.									
Ponderación Año 1:	20%	**Ponderación Año 2:**		20%		**Ponderación Año 3:**		20%	
INDICADORES									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta/ Ponderador Año 1		Meta/ Ponderador Año 2		Meta/ Ponderador Año 3		Medios de Verificación	Supuestos
Porcentaje de asignaciones [20] efectuadas en los programas de becas y residencias [21], al 30 de junio del año t	(N° de becas asignadas a estudiantes al 30 de junio del año t/ N° de becas programadas a entregar en los programas de becas y residencias, durante el año t)*100	78%	20%	82%	20%	85%	20%	1. Programación anual de cupos[22] de becas que se pueden entregar durante el año, y sus modificaciones. 2. Bases de datos u otros registros, que den cuenta del número de asignaciones de becas efectuadas al 30 de junio del año t. 3. Reporte, firmado por el Jefe/a del Departamento de Becas, que dé cuenta del proceso y sus resultados. 4. Documento conductor (Oficio, correo electrónico, entre otros) que envíe el Reporte al Secretario General de JUNAEB[23].	1. Ausencia de factores que interrumpan, obstaculicen o imposibiliten el proceso institucional, durante un lapso de tiempo por causales de fuerza mayor definidas en el Código Civil (desastres naturales, conmoción pública, etc.)
TOTAL OBJETIVO 5			**20%**		**20%**		**20%**		

[20] Se entiende como asignación de becas, a la resolución favorable de una postulación o renovación ingresada por un estudiante durante el periodo, y que implica otorgar al estudiante beneficiario el estado de becado (asignación), que dará origen al posterior pago del beneficio.

[21] Para la medición de este indicador serán considerados los programas de becas y residencias que son asignados directamente por el Departamento de Becas de JUNAEB y que por las características de la beca no se encuentren en proceso de extinción. Se consideraran en la medición los programas de Beca Indígena, Beca Residencia indígena, Beca Presidente de la República, Beca Practica Técnico Profesional, Beca Integración Territorial, Beca de Apoyo a la Retención Escolar, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes, Beca Polimetales y Programa de Residencia Familiar Estudiantil. Este indicador se medirá durante el segundo semestre de cada año de gestión, es decir, entre enero y junio del año t.

[22] La programación anual de cupos, considera los cupos anuales para asignación de becas que se programen entregar y se construye en base a los recursos aprobados por Ley de Presupuestos. Esta programación debe estar aprobada por el/la Jefe/a del Departamento de Becas a más tardar el 28 de febrero del año t

[23] El documento conductor y el respectivo reporte deberá ser emitido a más tardar 20 días corridos posteriores a la fecha de corte de la medición del indicador

JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

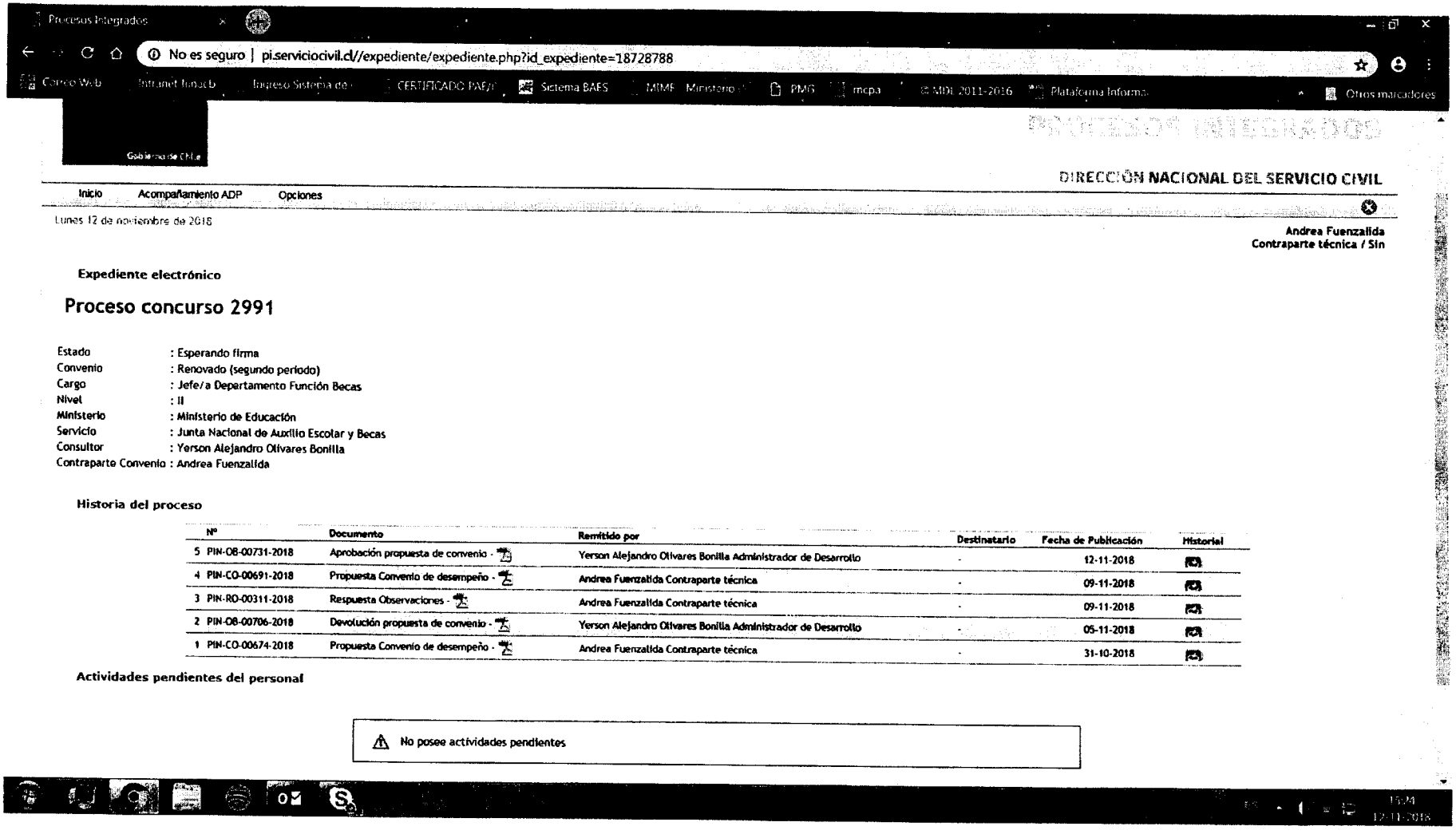
MONICA VARAS CASTILLO
JEFE/A DEPARTAMENTO BECAS
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

OBSERVACIONES CONVENIO DE DESEMPEÑO

ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

De la revisión del convenio se determina aprobar sin observaciones dicho documento.

Yerson Alejandro Olivares Bonilla
Administrador de Desarrollo
Área Acompañamiento y Desarrollo ADP


Procesos Integrados
No es seguro | pi.serviciocivil.cl//expediente/expediente.php?id_expediente=18728788
Gobierno de Chile
DIRECCIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Inicio
Acompañamiento ADP
Opciones
Lunes 12 de noviembre de 2018
Andrea Fuenzalida
Contraparte técnica / Sin
Expediente electrónico
Proceso concurso 2991
Estado : Esperando firma
Convenio : Renovado (segundo periodo)
Cargo : Jefe/a Departamento Función Becas
Nivel : II
Ministerio : Ministerio de Educación
Servicio : Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
Consultor : Yerson Alejandro Olivares Bonilla
Contraparte Convenio : Andrea Fuenzalida
Historia del proceso
Nº
Documento
Remitido por
Destinatario
Fecha de Publicación
Historial
5 PIN-08-00731-2018 Aprobación propuesta de convenio - Yerson Alejandro Olivares Bonilla Administrador de Desarrollo - 12-11-2018
4 PIN-CO-00691-2018 Propuesta Convenio de desempeño - Andrea Fuenzalida Contraparte técnica - 09-11-2018
3 PIN-RO-00311-2018 Respuesta Observaciones - Andrea Fuenzalida Contraparte técnica - 09-11-2018
2 PIN-08-00706-2018 Devolución propuesta de convenio - Yerson Alejandro Olivares Bonilla Administrador de Desarrollo - 05-11-2018
1 PIN-CO-00674-2018 Propuesta Convenio de desempeño - Andrea Fuenzalida Contraparte técnica - 31-10-2018
Actividades pendientes del personal
No posee actividades pendientes