



RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/ 1542

REF.: Aprueba convenio de desempeño de Alto Directivo Público de doña Aída Eugenia Paulina Valdés Álvarez, Directora del Departamento Fiscalía de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

SANTIAGO, 31 MAY 2012

VISTOS:

La Ley N° 17.301, que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles; el Título VI de la Ley N° 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el Decreto Supremo N° 1.580 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento que regula la formulación y funcionamiento de los convenios de desempeño para los Altos Directivos Públicos establecidos en el párrafo 5° del Título VI de la Ley N° 19.882; los Decretos Supremos N° 1574 de 1971 y N° 293 de 2011, ambos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 015/045, de 26 de marzo de 2012, de la Vicepresidencia Ejecutiva (S), y demás normas pertinentes.

CONSIDERANDO:

1.- Que, el día 31 de mayo de 2012, se suscribió convenio de desempeño de Alto Directivo Público, entre doña Aída Eugenia Paulina Valdés Álvarez y doña María Francisca Correa Escobar, Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el trienio 2012 – 2015.

2.- Que, para el período comprendido entre el 1° de marzo de 2012 y el 1° de marzo de 2015, el citado convenio contempla los objetivos y ponderaciones que a continuación se detallan:

OBJETIVOS DEL CONVENIO	PONDERACIÓN
1.- Asegurar el desempeño del Alto Directivo Público, en relación a sus responsabilidades.	10%
2.-Emitir oportunamente los pronunciamientos en derecho requeridos por las distintas áreas de la Institución, para fortalecer el sistema de soporte jurídico a nivel nacional y regional y unificar criterios jurídicos entre los/as abogados/as de la Institución.	25%
3.-Elaborar, revisar y sancionar actos jurídicos y administrativos, velando porque las actuaciones de la Institución se realicen dentro del marco jurídico que le es aplicable.	40%
4.- Gestionar oportunamente los requerimientos de información de los usuarios internos y externos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el marco de la Ley N° 20.285 / 2008, sobre transparencia y acceso a la información pública.	25%

3.- Que, es necesario aprobar texto del convenio suscrito para el logro de los citados objetivos.

RESUELVO:

APRUÉBASE convenio de Alto Directivo Público, suscrito entre doña Aída Eugenia Paulina Valdés Álvarez y doña María Francisca Correa Escobar, Vicepresidenta Ejecutiva de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, para el trienio 2012 – 2015, al tenor de lo siguiente:

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre	AÍDA EUGENIA PAULINA VALDÉS ÁLVAREZ
Cargo	Directora Departamento de Fiscalía
Institución	Junta Nacional de Jardines Infantiles
Fecha nombramiento	1° de marzo 2012
Dependencia directa del cargo	Vicepresidente/a Ejecutivo/a de JUNJI
Período de desempeño del cargo	1° de marzo 2012 a 1° de marzo 2015

Primera Evaluación	1° de marzo 2013
Segunda Evaluación	1° de marzo 2014
Evaluación Final	1° de marzo 2015

II. OBJETIVOS DEL CONVENIO

OBJETIVOS DEL CONVENIO	PONDERACIÓN
1.- Asegurar el desempeño del Alto Directivo Público, en relación a sus responsabilidades.	10%
2.-Emitir oportunamente los pronunciamientos en derecho requeridos por las distintas áreas de la Institución, para fortalecer el sistema de soporte jurídico a nivel nacional y regional y unificar criterios jurídicos entre los/as abogados/as de la Institución.	25%
3.-Elaborar, revisar y sancionar actos jurídicos y administrativos, velando porque las actuaciones de la Institución se realicen dentro del marco jurídico que le es aplicable.	40%
4.- Gestionar oportunamente los requerimientos de información de los usuarios internos y externos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en el marco de la Ley N° 20.285 / 2008, sobre transparencia y acceso a la información pública.	25%
TOTAL	100%

III. INDICADORES DE DESEMPEÑO

OBJETIVO 1: ASEGURAR EL DESEMPEÑO DEL ALTO DIRECTIVO PÚBLICO, EN RELACIÓN A SUS RESPONSABILIDADES									
Ponderación: 10%									
Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Año 1	Ponderador	Meta Año 2	Ponderador	Meta Año 3	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
1.- Resultado de Evaluación de Desempeño realizada por el Jefe Directo	Puntaje de calificación anual	>=8	10%	>=8	10%	>=8	10%	Informe de evaluación de desempeño.	Que existan cambios de prioridades gubernamentales, lo cual podría repercutir en la asignación de recursos para lograr las metas propuestas

OBJETIVO 2: EMITIR OPORTUNAMENTE LOS PRONUNCIAMIENTOS EN DERECHO REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN, PARA FORTALECER EL SISTEMA DE SOPORTE JURÍDICO A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL Y UNIFICAR CRITERIOS JURÍDICOS ENTRE LOS/AS ABOGADOS/AS DE LA INSTITUCIÓN.

Ponderación: 25%									
Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Año 1	Ponderador	Meta Año 2	Ponderador	Meta Año 3	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Tiempo promedio ¹ de respuesta a solicitudes ² de elaboración de informes jurídicos ^{3,4}	(Suma (Fecha de respuesta a solicitudes realizadas año t) -Fecha de ingreso de solicitudes año t) / Total solicitudes recibidas año t)	8 días hábiles	25%	8 días hábiles	25%	8 días hábiles	25%	- Hoja de ruta que acompaña solicitud de elaboración de informe jurídico. - Planilla de Registro de ingreso y envío de documentos - Depto de Fiscalía.	N A

¹ El tiempo comienza a contarse desde que el Departamento de Fiscalía cuenta con todos los antecedentes necesarios para la evacuación del informe jurídico
² Solicitudes formales, realizadas en forma escrita (memorándum u oficio) con firma de la respectiva Autoridad Institucional que solicita el pronunciamiento.
³ Informes Jurídicos: Pronunciamientos efectuados en materias jurídicas o de relevancia jurídica a petición de la Vicepresidenta/a Ejecutiva/a Director/a de Departamento Jefe/a de Subdepartamento Jefe/a de Sección y Jefe/a de Unidad (Áreas de la Institución)
⁴ Se excluyen los pronunciamientos referentes a procedimientos disciplinarios, en razón de tratarse de procesos de lato conocimiento y que se supeditan a los antecedentes emanados por la Dirección Regional respectiva

OBJETIVO 3: ELABORAR, REVISAR Y SANCIONAR ACTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS, VELANDO PORQUE LAS ACTUACIONES DE LA INSTITUCION SE REALICEN DENTRO DEL MARCO JURIDICO QUE LE ES APLICABLE.

Ponderación: 40%

Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Año 1	Ponderador	Meta Año 2	Ponderador	Meta Año 3	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Tiempo promedio ⁵ para sancionar ⁶ Resoluciones exentas ⁷ y Resoluciones afectas ⁸ y Resoluciones afectas ⁹	(Suma (Fecha de término de sanción de Resoluciones exenta y resoluciones afecta año t - Fecha de inicio de sanción de Resoluciones exenta y resoluciones afecta año t) / Total Resoluciones Exenta o Afectas sancionadas año t).	5 días hábiles	20%	5 días hábiles	20%	5 días hábiles	20%	- Hoja de ruta de la autoridad que solicita revisión y visto bueno de Resolución Exenta o Afecta - Planilla de Registro de ingreso y envío de documentos - Depto de Fiscalía	N A

⁵ El tiempo comienza a contarse desde que el Departamento de Fiscalía cuenta con todos los antecedentes necesarios para la revisión, corrección y visación de las Resoluciones exentas y afectas
⁶ Sancionar: considera la revisión, corrección y visación del documento.

⁷ Resoluciones Exentas aquellas no afectas al trámite de toma de razón, en virtud de la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República o aquella que la reemplace

⁸ Resoluciones afectas son aquellas sometidas al trámite de toma de razón por Contraloría General de la República, en virtud de la Resolución N° 1.600 de 2008, citada
⁹ Se excluyen las resoluciones referentes a procesos de contratación de bienes, servicios y obras, que sean iguales o inferiores a 500 UTM, según Resolución Exenta N° 015/0984, de 2009 VP. Asimismo, se excluyen las resoluciones relativas a procedimientos disciplinarios, en razón de tratarse de procesos de lato conocimiento y que se supeditan a los antecedentes emanados de la Dirección Regional respectiva

Tiempo promedio ¹⁰ para sancionar ¹¹ Bases Administrativas de procesos de adquisición ¹²	(Suma (Fecha de término de sanción de Bases Administrativas año t) -Fecha de inicio de sanción de Bases Administrativas año t) / Total Bases Administrativas sancionadas año t)	10 días hábiles	10%	9 días hábiles	10%	8 días hábiles	10%	-Hoja de ruta del Departamento de Recursos Físicos y Financieros, que solicita revisión y visto bueno de Bases Administrativas. - Planilla de Registro de ingreso y envío de documentos - Depto de Fiscalía	N.A.
Tiempo promedio ¹³ de elaboración de Contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras	(Suma (Fecha de término de elaboración de contrato año t) -Fecha de inicio de elaboración de contratos año t) / Total contratos elaborados año t)	10 días hábiles	10%	10 días hábiles	10%	10 días hábiles	10%	-Hoja de ruta del Departamento de Recursos Físicos y Financieros, que solicita elaboración de contratos - Planilla de Registro de ingreso y envío de documentos - Depto. de Fiscalía	N.A.

¹⁰ El tiempo comienza a contarse desde que el Departamento de Fiscalía cuenta con todos los antecedentes necesarios para la revisión corrección y visación de las Bases Administrativas
¹¹ Ídem N° 5.

¹² Bases Administrativas correspondientes a contratos de Suministros de Bienes, Servicios y Obras por montos superiores a 500 UTM (Vid. Nota a pie N° 9).

¹³ Se excluyen aquellos contratos de suministro de bienes, servicios y obras cuyo monto sea igual o inferior a 500 UTM (Vid. Nota a pie N° 9) El tiempo comienza a contarse desde que el Departamento de Fiscalía cuenta con todos los antecedentes necesarios para la elaboración del contrato

OBJETIVO 4: GESTIONAR OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, EN EL MARCO DE LA LEY N° 20.285 / 2008, SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Ponderación: 25%									
Indicadores									
Nombre del Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Año 1	Ponderador	Meta Año 2	Ponderador	Meta Año 3	Ponderador	Medios de Verificación	Supuestos
Tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información realizadas en el marco de la Ley N° 20.285 / 2008	(Suma (Fecha de término de solicitud de información año t - Fecha de inicio de solicitud de información año t) / Total solicitudes de información año t).	18 días hábiles	25%	18 días hábiles	25%	17 días hábiles	25%	- Planilla de registro de ingresos y respuestas a solicitudes de acceso a la información pública - Depto de Fiscalía - Archivo de documentos relevantes de los procesos de ingreso de solicitudes de acceso a la información pública.	N. A

Identificación del Alto Directivo Público	
NOMBRE COMPLETO	AIDA EUGENIA PAULINA VALDÉS ÁLVAREZ
CARGO	Directora Departamento de Fiscalía
INSTITUCIÓN	Junta Nacional de Jardines Infantiles – JUNJI
DEPENDENCIA DIRECTA DEL CARGO	Vicepresidenta Ejecutiva

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	ÓPTIMO 10 - 9	BUENO 8 - 7	SATISFACTORIO 6 - 5	INSUFICIENTE 4 - 3	DEFICIENTE 2 - 1	PUNTAJE
VISIÓN ESTRATÉGICA	Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales de políticas públicas y políticas del entorno social y global e incorporadas de manera coherente a la estrategia Institucional	15%						
GESTIÓN Y LOGRO	Capacidad para orientarse al logro de los objetivos , seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización Reorientación de los objetivos de la organización al énfasis de la calidad hacia el servicio prestado	20%						
RELACION CON EL ENTORNO Y ARTICULACION DE REDES	Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas	15%						
MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIA	Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco Institucional público	10%						

LIDERAZGO	Capacidad para generar compromiso de los funcionarios / as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos del Departamento de Fiscalía Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y profesionalmente desafiante Habilidad para conducir el Departamento de Fiscalía	15%								
INNOVACION Y FLEXIBILIDAD	Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados	10%								
CONOCIMIENTOS TECNICOS	Deseable contar con conocimientos y/o experiencia en materia de planificación y administración en un nivel apropiado a las necesidades específicas de este cargo	15%								
RESULTADO EVALUACIÓN										

ESCALA DE EVALUACIÓN

9-10= OPTIMO: Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

7-9= BUENO: Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.

5-6= SATISFACTORIO: Su desempeño generalmente satisface los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.

3-4= INSUFICIENTE: Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

1-2= DEFICIENTE: No cumple con los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.

Hay firmas y fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


VICEPRESIDENTA
EJECUTIVA
MARIA FRANCISCA CORREA ESCOBAR
VICEPRESIDENTA-EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES



MFCE/MXGA/PVA/AMM/EVDR/CRA/FNG/fng.

DISTRIBUCION:

Dirección Nacional del Servicio Civil
Vicepresidencia Ejecutiva
Departamento Administración y RRHH
Departamento Fiscalía
Subdepartamento Planificación
Interesada
Oficina de Partes. - 1406