JUNJI
Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

RESOLUCION EXENTA Nº015/ 0471

REF. APRUEBA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES Y DETERMINA EL AREA DE COMPETENCIA DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS, SUBDEPARTAMENTOS SECCIONES, UNIDADES Y DIRECCIONES REGIONALES.

SANTIAGO, 16 FEB 2012

VISTOS:

La Ley Nº 17.301, que crea la Corporación de Derecho Público denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles; la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N°1.574 de 1971, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 17.301; el Decreto Supremo Nº 293 de 2011, del Ministerio de Educación; y la Resolución Nº 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo N° 7 de la Ley N° 17.301 y el artículo 63 del Decreto Supremo Nº 1.574 de 1971, del Ministerio de Educación, facultan al Vicepresidente Ejecutivo para que organice y/o modifique los Departamentos y Secciones, de acuerdo a las necesidades reales del Servicio y para la buena marcha de la Institución.

2. Que, la Ley Nº 18.575 determina la estructura interna que pueden tener los diversos servicios públicos.

3. Que, atendida la realidad institucional resulta necesario establecer modificaciones a la estructura orgánica del Servicio, que permitan satisfacer de mejor forma las prestaciones del servicio educacional que se otorga.

RESUELVO:

1. Apruébese la siguiente estructura orgánica para la Junta Nacional de Jardines Infantiles, en virtud de lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto Supremo N° 1.574 de 1971, del Ministerio de Educación:

TITULO I
NORMAS GENERALES

Artículo 1: La Junta Nacional de Jardines Infantiles fue creada por la Ley N° 17.301, de 1970, como una Corporación autónoma, con personalidad jurídica de derecho público, funcionalmente descentralizada, que tendrá a su cargo crear y planificar, coordinar, promover, estimular y supervigilar la organización y funcionamiento de jardines infantiles.

La misión de la JUNJI consiste en brindar una educación inicial de calidad a niños y niñas, preferentemente menores de cuatro años, que viven en condiciones de vulnerabilidad, en el

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

marco del Sistema de Protección a la Primera Infancia Chile Crece Contigo, de modo de garantizar su desarrollo en igualdad de oportunidades, a través de la creación, promoción, supervisión y certificación de salas cuna y de jardines infantiles de administración directa y de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos.

Los ejes sobre los cuales sustenta su trabajo son cuatro: calidad, cobertura, capital humano y primera infancia. Está a cargo de la Institución un(a) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), nombrado por el Presidente de la República, de acuerdo al sistema de Alta Dirección Pública establecido en la Ley Nº 19.882.

Está constituida en el nivel central o Dirección Nacional, por Departamentos, Subdepartamentos, Secciones y Unidades; y en el nivel regional por Direcciones Regionales, Subdirecciones, Secciones, Unidades y Jardines Infantiles.

La Dirección Nacional o nivel central está constituida por:

- Departamento Técnico.
- Departamento Fiscalía.
- Departamento Contraloría Interna.
- Departamento Administración y Recursos Humanos.
- Departamento Recursos Financieros.
- Departamento Informática.

Existen además, los siguientes Subdepartamentos, Secciones y Unidades:

- Subdepartamento Planificación.
- Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura
- Auditoría Interna.
- Sección Comunicaciones.
- Sección Relaciones Públicas, Laborales y Atención Ciudadana.
- Gabinete de Vicepresidencia.
- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De la Sección Relaciones Públicas, Laborales y Atención Ciudadana, depende además, la Unidad del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana – SIAC.
Del Departamento Fiscalía depende la Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Junta Nacional de Jardines Infantiles es un servicio descentralizado, conformado por las siguientes Direcciones Regionales:

- Dirección Regional Arica y Parinacota.
- Dirección Regional Tarapacá.
- Dirección Regional Antofagasta.
- Dirección Regional Atacama.
- Dirección Regional Coquimbo.
- Dirección Regional Valparaíso.
- Dirección Regional Del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- Dirección Regional Del Maule.
- Dirección Regional Del Biobío.
- Dirección Regional De La Araucanía.
- Dirección Regional De Los Ríos.
- Dirección Regional De Los Lagos.
- Dirección Regional De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.
- Dirección Regional De Magallanes y La Antártica Chilena.
- Dirección Regional Metropolitana de Santiago.

Cada Dirección Regional está a cargo de un(a) Director(a) Regional y conformada por las siguientes dependencias:
-Subdirección Técnica

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

-Subdirección Administración y Recursos Humanos
-Subdirección Recursos Financieros
-Sección Planificación y Control de Gestión
-Sección Cobertura e Infraestructura
-Unidad Asesoría Jurídica y Transparencia
-Unidad Comunicaciones y Relaciones Públicas
-Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana SIAC
-Unidad Fiscalización
-Unidad Gestión de Calidad
-Equipos Técnicos Provinciales de Educación Parvularia
-Jardines Infantiles

En cada Dirección Regional existe un responsable de la correspondiente Subdirección, quien se relaciona jerárquicamente con el (la) Director(a) Regional, y funcionalmente con los respectivos departamentos en el nivel nacional.

La denominación del cargo a desempeñar por tales responsables, será de "Subdirector" o "Encargado de la Subdirección de", según se trate de funcionarios titulares o con autorización para desempeñar labores directivas, o bien se trate de funcionarios a contrata, designados como encargados, a través de la delegación de funciones.

Las Direcciones Regionales deben, con cargo a sus propias dotaciones autorizadas, implementar la función de Encargado(a) Regional de Informática.

Artículo 2: Los (as) Directores (as) de Departamento y los (las) Directores (as) Regionales dependen directamente del (de la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a).

Quienes desempeñen los cargos de Directores(as) de Departamento y de Directores(as) Regionales son responsables ante el (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) del funcionamiento eficiente y eficaz de las dependencias a su cargo.

Los (as) Directores (as) de Departamento y jefes de Subdepartamentos tienen el carácter de ejecutores o asesores según sus funciones y les corresponden las siguientes funciones:

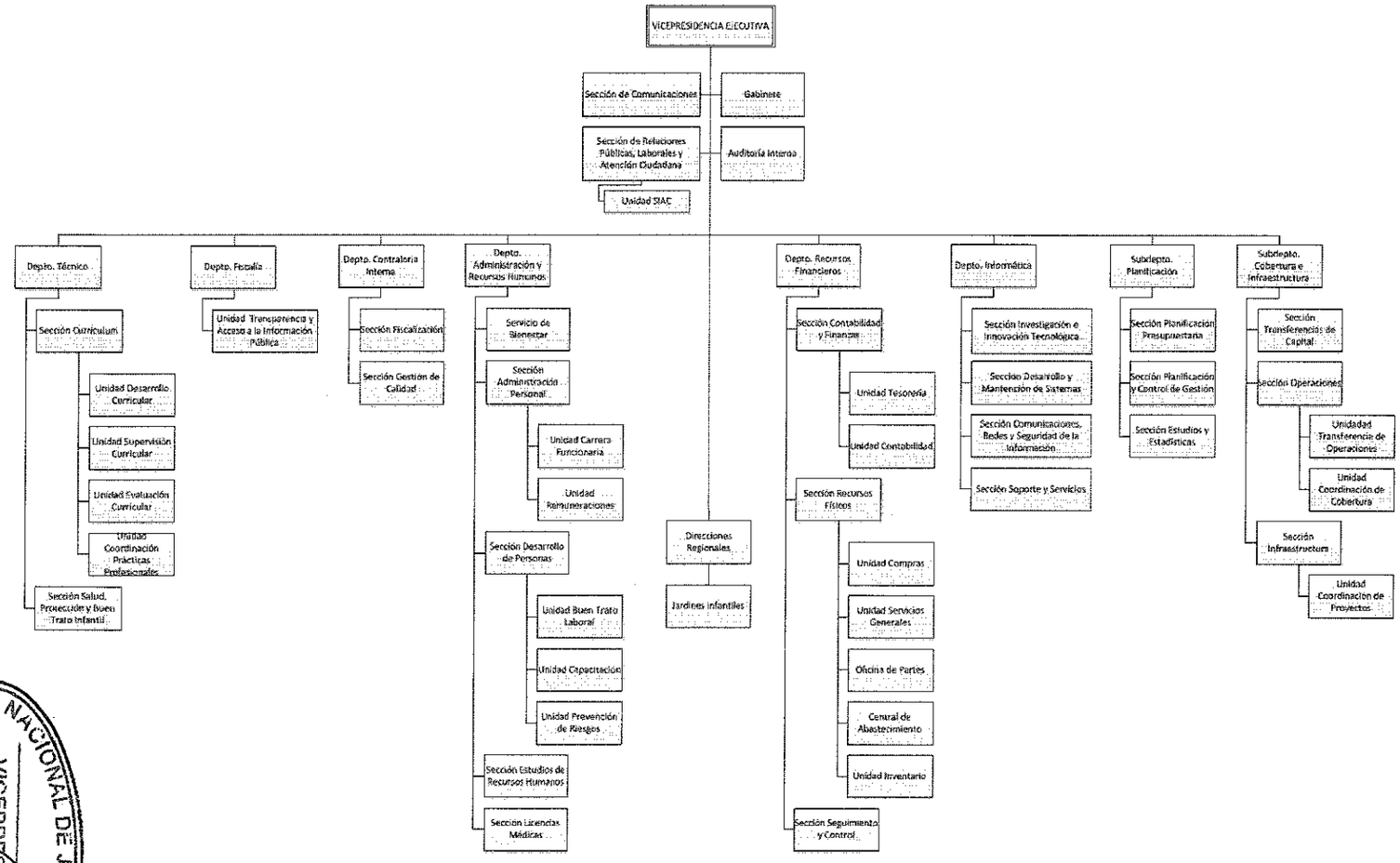
1. Impartir directrices y fijar criterios técnicos de las áreas de su competencia tanto en el nivel central como a las Direcciones Regionales.

2. Generar controles respecto de las funciones que el (a) Vicepresidente(a) Ejecutivo (a) haya delegado en los (las) Directores (as) Regionales.

3. Emitir informes de la labor de los Subdirectores Regionales dirigidos para informar al respectivo Director (a) Regional a fin de colaborar con el proceso de precalificación.

4. Cumplir todas aquellas labores que le encomiende el (la) Vicepresidente (a) Ejecutiva (o) y que no sean de competencia de otro jefe de Departamento.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA



JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

TITULO II

ESTRUCTURA INTERNA

CAPITULO I

DEL (DE LA) VICEPRESIDENTE(A) EJECUTIVO(A)

Artículo 3: El (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) tiene las atribuciones y deberes que respecto de la Junta Nacional de Jardines Infantiles señalan la Ley N°17.301, su Reglamento y demás normas aplicables. Corresponderá al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), dirigir, organizar, administrar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y representarla judicial y extrajudicialmente, en conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 17.301 y demás normas pertinentes.

Para el ejercicio de sus funciones el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) dictará los actos administrativos que sean pertinentes y suscribirá los contratos y convenios que correspondan.

Artículo 4: Con el propósito de hacer más expedito el enlace y la coordinación entre la Vicepresidencia Ejecutiva y los(as) Directores(as) Regionales, existe un funcionario(a) con dependencia directa de la Jefatura del Servicio para el cumplimiento de este objetivo.

Deberá transmitir a las Direcciones Regionales las soluciones que desde el nivel central se adopten para situaciones de rutina y emergencias que se generen en las Direcciones Regionales coordinándose, para estos efectos, con los Departamentos y Subdepartamentos de la Dirección Nacional.

Del mismo modo, le corresponderá orientar a las Directoras Regionales en la implementación de las políticas institucionales emanadas desde la Vicepresidencia Ejecutiva. Tendrá como misión además coordinar las relaciones gremiales tanto a nivel nacional como regional.

CAPITULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 5: Es labor del Consejo Directivo asesorar permanentemente al(a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) en las diversas materias del quehacer institucional.

Artículo 6: El Consejo Directivo esta compuesto por los (las) Directores(as) de Departamento, el (la) Jefe del Subdepartamento de Planificación, el (la) Jefe del Subdepartamento de Cobertura e Infraestructura, y el (la) Jefe (a) de la Sección de Comunicaciones o quienes el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) determine en caso de ausencia de aquellos (as). Asimismo, podrá integrarse por los (las) Directores(as) Regionales que aquel determine.

Artículo 7: Al Consejo Directivo le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) en la elaboración de políticas, planes y programas de trabajo de la Institución.

2. Asesorar al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) en la toma de decisiones respecto de materias propias del quehacer institucional.

3. Estudiar y analizar proyectos sobre diferentes materias relacionadas con la función institucional presentados por las diferentes áreas de la Institución, a fin de evaluar su pertinencia, eficiencia y eficacia.

4. Analizar periódicamente los resultados de la evaluación, control y seguimiento de la gestión institucional.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

5. Proponer acciones y medidas para el mejoramiento de la gestión institucional.

6. Cumplir todas aquellas labores que le encomiende el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a).

CAPITULO III

DE LOS DEPARTAMENTOS, SUBDEPARTAMENTOS, SECCIONES, UNIDADES Y SUS FUNCIONES.

PÁRRAFO I

DEPARTAMENTO TÉCNICO

Artículo 8: El Departamento Técnico tiene como objetivo diseñar, promover y verificar la implementación de las políticas institucionales de educación parvularia, velando por su cumplimiento en los programas educativos de la JUNJI, y supervisar los programas educativos de educación parvularia de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos, y de los particulares que lo requieran.

Artículo 9: El Departamento Técnico está integrado por la Sección Currículum y la Sección Salud, Protección y Buen Trato Infantil.

De la Sección Currículum dependerá a su vez, las siguientes unidades:

- Unidad Desarrollo Curricular
- Unidad Supervisión Curricular
- Unidad Evaluación Curricular
- Unidad Coordinación de Prácticas Profesionales

Artículo 10: A la Sección Currículum le corresponden las siguientes funciones:

1. Elaborar políticas, lineamientos y normativas en los ámbitos referidos a la gestión técnico-pedagógica, educativa y social, las que deberán ser sancionadas por el (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) por medio de la dictación del respectivo acto administrativo en los casos que corresponda.

2. Capacitar y asesorar a los Equipos Técnicos Regionales con el fin de mejorar la calidad del proceso educativo integral e inclusivo que se desarrolle en los jardines infantiles y/o programas educativos institucionales, y en el cumplimiento de las normativas emanadas del Departamento Técnico.

3. Representar a la Institución en las coordinaciones interinstitucionales en el ámbito técnico, cuando el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) lo determine.

4. Identificar áreas de estudio en el ámbito técnico.

5. Velar por el cumplimiento de los indicadores institucionales técnicos a nivel nacional.

6. Implementar y velar por el cumplimiento de iniciativas que permitan incorporar la variable "género" en los procesos de desarrollo curricular.

Artículo 11: A la Unidad Desarrollo Curricular le corresponden las siguientes funciones:

1. Generar material de apoyo educativo en los distintos ámbitos de la gestión técnica.

2. Diseñar, orientar, realizar un control técnico y evaluar el programa de nutrición, alimentación y salud de los lactantes y párvulos a nivel nacional.

3. Diseñar y orientar los énfasis técnico-pedagógicos en materias tales como necesidades educativas especiales, interculturalidad, género y trabajo con familias.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

4. Evaluar, elaborar y/o modificar normativas de material de enseñanza y aprendizaje de los programas educativos institucionales, velando por la calidad y uso en los referidos programas.

5. Elaborar y/o modificar, según corresponda, la normativa de material de aseo y oficina requerido en los establecimientos educativos.

Artículo 12: A la Unidad Supervisión Curricular le corresponden las siguientes funciones:

1. Diseñar, orientar y evaluar la política de supervisión técnica en sus diferentes niveles de implementación.

2. Liderar, orientar y velar por la implementación de los procedimientos de focalización social definidos institucionalmente.

3. Orientar y supervisar el cumplimiento de los planes de mejoramiento, en los programas educativos institucionales vía transferencia de fondos que sean adscritos al Modelo de Gestión de la Calidad.

Artículo 13: A la Unidad Evaluación Curricular le corresponden las siguientes funciones:

1. Realizar seguimiento y evaluación a los procesos educativos implementados por el Departamento Técnico.

2. Evaluar y velar por la calidad y correcto uso de las normativas de materiales de enseñanza y aprendizaje de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y de los particulares que lo requieran.

3. Evaluar los resultados del proceso de enseñanza y aprendizaje de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y de los particulares que lo requieran, e informar al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a).

Artículo 14: A la Unidad Coordinación de Prácticas Profesionales, le corresponden las siguientes funciones:

1. Elaborar políticas y normativas sobre la realización de prácticas profesionales en dependencias institucionales, las que deberán ser sancionadas por el (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) por medio de la dictación del respectivo acto administrativo en los casos que corresponda.

2. Llevar el control y evaluación de los convenios que la autoridad competente suscriba en esta materia.

3. Entregar orientaciones a las Direcciones Regionales sobre políticas y normativas de prácticas profesionales.

Artículo 15: A la Sección Salud, Protección y Buen Trato Infantil, le corresponden las siguientes funciones:

1. Elaborar políticas y normativas sobre la promoción del buen trato y prevención del maltrato a los párvulos en los programas educativos de la red JUNJI, las que deberán ser sancionadas por el (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) por medio de la dictación del respectivo acto administrativo en los casos que corresponda. Coordinar, a nivel nacional, la implementación de dichas políticas y normativas para que se desarrollen en las comunidades educativas de los programas institucionales.

2. Apoyar a las Direcciones Regionales en la identificación y detección del maltrato y agresión sexual infantil en los programas educativos institucionales. Asimismo, adoptar las medidas tendientes a activar la red social de apoyo a la reparación del daño provocado en los niños y niñas.

3. Diseñar, implementar y asesorar procesos de intervención en crisis derivadas de situaciones de maltrato de agresión sexual infantil de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y de los particulares que lo requieran.

4. Capacitar y asesorar a los Equipos Técnicos Regionales en materas relacionadas con Buen Trato y Prevención del Maltrato y abuso sexual infantil, y sobre los reclamos y/o denuncias que ingresen a través del SIAC.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

5. Hacer seguimiento de las medidas administrativas adoptadas al interior de la JUNJI en los casos de eventuales vulneraciones de los derechos de niñas y niños elaborando los informes que estimen pertinentes.

6. Participar y colaborar como contraparte técnica en estudios o investigaciones relacionados con temas propios de la Sección y/o afines al ámbito técnico.

7. Elaborar políticas, lineamientos y normativas integrales en los ámbitos referidos a la gestión nutricional y de salud de acuerdo a las siguientes funciones:

a. Asesorar a las diferentes unidades de trabajo de la organización en materias de alimentación nutrición y salud, particularmente en lo relativo al Programa de Alimentación de Párvulos.
b. Diseñar, controlar y evaluar el programa de alimentación de los párvulos y lactantes a nivel nacional.
c. Vigilar el estado nutricional de la población infantil de JUNJI y velar por el cumplimiento de indicadores.
d. Orientar respecto de estrategias para mantener el estado nutricional normal de nuestros niños y niñas, y contribuir a mejorar el estado nutricional de los niños con mal nutrición.
e. Coordinar la capacitación para los Equipos Técnicos Regionales y de Jardines Infantiles en materias de alimentación y actividad física.
f. Identificar áreas de estudios en el ámbito técnico pedagógico.
g. Asesorar a equipos técnicos regionales en materias técnico pedagógico.
h. Asesorar a equipos regionales en la ejecución y control del programa alimentario.
i. Coordinar la aplicación de variables de control del programa alimentario.
j. Representar a la Institución según requerimientos en actividades relativas al cargo.
k. Coordinar la capacitación para los Equipos Técnicos Regionales y de Jardines Infantiles en materias de lactancia materna, salud bucal, cuidados del medio ambiente, prevención de enfermedades y accidentes.
l. Asesorar a equipos regionales en la ejecución y control de actividades relacionadas con prevención de enfermedades y promoción de la salud de los párvulos.
m. Participar en comisiones intersectoriales relacionadas con protección de la lactancia materna, cuidado del medio ambiente, prevención de accidentes, y promoción de la salud bucal.
n. Elaborar material educativo de apoyo a las actividades pedagógicas con los párvulos y sus familias.
o. Coordinar acciones con el Ministerio de Salud para acreditación por UNICEF de Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna.
p. Formar parte del Comité Nacional de Certificación Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, para promover acciones de cuidado del medio ambiente en Jardines Infantiles.

PÁRRAFO II
DEPARTAMENTO FISCALÍA

Artículo 16: El Departamento Fiscalía tiene como objetivo generar los medios y condiciones jurídicas necesarias para que la JUNJI enmarque su acción dentro del marco jurídico que le es aplicable, velando por la legalidad de sus actuaciones y permitiendo de esta manera el cumplimiento de la misión institucional.

Se incluye en el Departamento Fiscalía, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 17: Al Departamento Fiscalía le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), a los Directores de Departamento, a los Directores Regionales, y en general a los Jefes de Unidades en materias jurídicas propias de la Institución.

2. Informar en Derecho todos los asuntos que, sometidos a su conocimiento, digan relación con las funciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, así como del sentido y alcance que debe

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

darse a preceptos legales, reglamentarios y normativos en general. La interpretación que se realice en conformidad a este número será obligatoria para toda la Institución.

3. Asumir la defensa judicial de la Junta Nacional de Jardines Infantiles en todos los asuntos que sean de interés de la Institución e iniciar las acciones legales que correspondan, a petición del (de la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), informando mensualmente del estado de tramitación de los mismos.

4. Expedir los informes correspondientes cuando por cualquier causa apareciere comprometida la responsabilidad administrativa, civil o criminal de funcionarios (as) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, y por consiguiente hubiere mérito para deducir ante los tribunales de justicia las acciones respectivas.

5. Proponer al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) las respuestas a los requerimientos que, en materias jurídicas de competencia del Departamento le sean formulados y que se dirijan a autoridades o personas ajenas a la Institución.

6. Efectuar los estudios de título, realizar inscripciones, mantener un registro actualizado de todos los bienes inmuebles de propiedad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles y tramitar las expropiaciones que procedieren.

7. En los casos que corresponda, revisar y visar bases administrativas, elaborar contratos, finiquitos u otros documentos que obliguen a la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

8. Revisar, controlar y realizar el seguimiento de los procesos disciplinarios y hacer presente ante las instancias correspondientes sobre la demora injustificada en la tramitación de los procesos disciplinarios.

9. Elaborar las resoluciones necesarias para el cumplimiento de la función institucional, para su posterior suscripción por el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), sin perjuicio de asesorar en esta materia a quienes ejerzan facultades delegadas.

10. Impartir directrices y fijar criterios jurídicos a los abogados que se desempeñen en las Direcciones Regionales.

11. Proporcionar la información correspondiente del Departamento Fiscalía, para la elaboración del presupuesto operativo anual y el de inversiones de la Institución.

12. Mantener informado(a) al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) acerca de la publicación y vigencia de normas legales y reglamentarias relativas al Servicio.

13. Cumplir todas aquellas labores que le encomiende el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), y que no sean de competencia de otro departamento.

Artículo 18: **La Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública** tiene por objetivo dar integro y oportuno cumplimiento a las normas sobre transparencia activa y acceso a la información pública, contenidas en la Ley N°20.285, en lo que respecta a la Dirección Nacional. Asimismo, coordinará y supervisará el cumplimiento de dicha normativa respecto de las Direcciones Regionales y llevará las relaciones institucionales con el Consejo para la Transparencia.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁRRAFO III

DEPARTAMENTO CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 19: El Departamento Contraloría Interna tiene como objetivo la generación e implementación de programas de fiscalización a las unidades educativas, de manera de salvaguardar el cumplimiento de la legislación, políticas y programas de calidad en la educación parvularia. Del mismo modo, le compete la formulación e implementación de estrategias y programas de mejoramiento de la gestión, promoviendo la incorporación de la calidad en la labor institucional. El Departamento Contraloría Interna está conformado por la Sección Fiscalización y la Sección Gestión de Calidad.

Artículo 20: A la Sección Fiscalización le corresponden las siguientes funciones:

1. Elaborar y actualizar la política y procedimientos de fiscalización aplicables a la revisión del cumplimiento de las exigencias legales y técnicas, relativas a la instalación, funcionamiento y prestación de servicios de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y de los particulares, promoviendo la entrega de un servicio educativo de calidad e inclusivo a niñas, niños y sus familias.

2. Capacitar, asesorar y monitorear a las Direcciones Regionales en la implementación y mejora del proceso de fiscalización.

3. Informar, coordinar y controlar los procesos de empadronamiento de las salas cuna y jardines infantiles particulares a nivel nacional y capacitar a los equipos de fiscalización regionales en estas materias.

4. Asignar a nivel nacional el Rol Único de Empadronamiento - R.U.E.- a los jardines infantiles y/o salas cuna particulares.

5. Informar oportunamente al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) y Directores(as) Regionales, según corresponda, sobre el incumplimiento de la normativa vigente relativa a los programas educativos correspondientes a los jardines infantiles de administración directa, los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y los particulares que ponga en alto riesgo la integridad física o síquica de los párvulos.

Artículo 21: A la Sección Gestión de Calidad le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar, capacitar y monitorear a las Direcciones Regionales en la implementación, mantención y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.

2. Actuar como contraparte técnica, ante organismos externos, en temas relativos al Sistema de Gestión de la Calidad institucional.

3. Promover la detección de las necesidades laborales para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad institucional en todos los niveles de la organización.

4. Mantener y actualizar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.

5. Gestionar el proceso de auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad, el cual comprende la programación anual de éstas, la definición y coordinación del equipo auditor, su ejecución, la entrega de resultados y el monitoreo y seguimiento de las acciones derivadas de éstas.

6. Gestionar las revisiones por la dirección ordenadas por el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) en la Dirección Nacional y colaborar a los (las) Directores(as) Regionales en la realización de las revisiones por la dirección que éstas ordenen en las dependencias a su cargo. Asimismo, deberá analizar y consolidar la información presentada por las revisiones parciales que realicen las diferentes áreas del SGC.

7. Coordinar y controlar a nivel nacional el proceso de implementación del Modelo de Gestión de Calidad en los establecimientos educacionales de primera infancia que estén adscritos.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

8. Consolidar y difundir a nivel nacional los resultados obtenidos de la aplicación del Modelo de Gestión de Calidad.

9. Analizar planes de mejoramiento e informar resultados de análisis a Vicepresidencia Ejecutiva.

PÁRRAFO IV

DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

Artículo 22: El Departamento Administración y Recursos Humanos tiene como objetivo diseñar e implementar las políticas de Desarrollo del Capital Humano en la Institución, elaborando y ejecutando los planes, programas y procedimientos referidos al ciclo de vida laboral del personal de la JUNJI, velando por el cumplimiento de la normativa, teniendo en especial consideración el debido reconocimiento de las competencias y potencialidades de las personas.

Artículo 23: El Departamento Administración y Recursos Humanos está integrado por:

- El Servicio de Bienestar.
- La Sección Estudios de Recursos Humanos.
- La Sección Licencias Médicas.
- La Sección Administración de Personal (Unidad Carrera Funcionaria y Unidad Remuneraciones)
- La Sección Desarrollo de las Personas (Unidad Buen Trato Laboral, Unidad Capacitación y la Unidad Prevención de Riesgos).

Artículo 24: Al Servicio de Bienestar, regulado el Decreto Supremo Nº 45 del año 1995, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, le corresponden entre otras las siguientes funciones:

1. Diseñar, ejecutar y controlar la Política de Bienestar de la Institución, dirigida al mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados y sus cargas familiares, a partir del mandato del Consejo de Bienestar, de acuerdo a la normativa vigente y disponibilidad presupuestaria.

2. Promover la creación y mantención de redes con otras instituciones públicas y privadas, a fin de obtener otros beneficios para los afiliados y sus cargas familiares.

3. Administrar oportuna y eficientemente a nivel nacional el otorgamiento de beneficios y prestaciones a que tienen acceso los afiliados y sus cargas familiares.

4. Estudiar y proponer los actos y convenios que sean necesarios para atender los objetivos del Servicio de Bienestar.

5. Generar y mantener actualizados los diagnósticos sobre las necesidades de los afiliados en materia de salud, vivienda, endeudamiento, educación, entre otros, y proponer al Consejo de Bienestar medidas de solución.

Artículo 25: A la Sección Estudios de Recursos Humanos, le corresponden las siguientes funciones:

1. Desarrollar y proponer a la autoridad, estudios y mejoras en diversas materias relativas a la gestión de personas.

2. Revisar y readecuar sistemas y procesos del área, de manera de asegurar una adecuada respuesta a las crecientes y cambiantes demandas del entorno en materia de gestión de personas.

3. Asesorar y atender requerimientos institucionales y externos en materia de gestión de personas en la JUNJI.

4. Asegurar el debido cumplimiento de la normativa y políticas de la Institución, en materias de personal, informando al Director (a) del Departamento cualquier situación anómala o contraria al quehacer institucional, para la adopción de las medidas pertinentes.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

5. Proponer medidas y procedimientos para el mejoramiento de las operaciones y procesos relativos a la gestión de personas.

6. Estudiar, interpretar y difundir a las instancias correspondientes, toda disposición, instrucción, y normativa legal y administrativa en el ámbito de la gestión de personas, previa consulta al Departamento Fiscalía.

7. Efectuar controles y revisiones mensuales en materia de dotación, movimientos del personal, y procesos del área, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y políticas de la Institución e informar de los resultados al (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a)

8. Proponer al Director del Departamento estrategias y proyectos de mejoramiento de los procesos y procedimientos del área, de manera de asegurar un eficaz y eficiente cometido de la gestión de personas, con énfasis en el mejoramiento continuo.

9. Le corresponde además el control de la dotación institucional, y la generación de informes periódicos a entes internos y externos en estas materias.

Artículo 26: A la Sección Licencias Médicas le corresponden las siguientes funciones:

1. Tramitar y enviar licencias médicas a las instituciones de salud previsional – ISAPRE - y COMPIN.

2. Implementar y ejecutar las acciones que permitan la recuperación, recepción, distribución, control y monitoreo de los recursos derivados de subsidios y licencias médicas reducidas y rechazadas.

3. Coordinar con las respectivas Instituciones de Salud Previsional –ISAPRE - o con la correspondiente Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez – COMPIN-, en su caso, las acciones tendientes a controlar el rembolso oportuno a la Institución por concepto de subsidios laborales de los funcionarios de la Institución.

4. Preparar informes que le sean requeridos, tanto por instancias internas u organismos externos.

5. Supervisar y controlar el sistema institucional de licencias médicas a nivel nacional.

Artículo 27: A la Sección Administración de Personal le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de las dependencias que componen el área, con el propósito de cumplir los objetivos institucionales y obtener la correcta aplicación de las políticas de personal.

2. Asesorar a las instancias superiores en las materias de operación de procedimientos, disposiciones legales vigentes en materia de derechos y deberes funcionarios, sin perjuicio de las atribuciones del Departamento Fiscalía, y proponer aquellas acciones que tiendan a optimizar y mejorar la calidad de los procesos en la consecución de sus logros y objetivos.

3. Administrar la dotación de personal institucional autorizada por ley, considerando la disponibilidad presupuestaria.

4. Determinar el costo de personal y proyectar presupuestariamente el gasto en dotación de personal y reemplazos por licencias médicas, requeridos por el Servicio y por organismos externos.

5. Proporcionar información para el proceso de formulación presupuestaria, como asimismo, realizar la programación anual del gasto en personal y sus reprogramaciones mensuales, de acuerdo a la dotación de personal efectiva y la reprogramación de ésta autorizada.

6. Diseñar, implementar y controlar el uso de sistemas de información relacionados con la gestión del área.

7. Asesorar y orientar a las instancias que lo requieran en materias de operación de procedimientos, y disposiciones legales vigentes en materia de derechos y deberes funcionarios sin perjuicio de las atribuciones del Departamento Fiscalía.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

8. Proponer la realización de estudios e iniciativas tendientes a favorecer el mejoramiento de la gestión del área, con énfasis en el mejoramiento continuo en la calidad del servicio a clientes internos y externos.

Artículo 28: A la Unidad Carrera Funcionaria le corresponden las siguientes funciones:

1. Mantener y registrar el ciclo de vida laboral y los hechos relevantes de la vida funcionaria en la Institución, como también monitorear que estas funciones se cumplan a cabalidad en el ámbito regional.

2. Asesorar y orientar a las Direcciones Regionales en lo que respecta a la operación de procedimientos y disposiciones legales vigentes en materia de derechos y deberes funcionarios, sin perjuicio de las atribuciones del Departamento Fiscalía.

3. Ejecutar directamente las actividades referentes a la Gestión de Personas en la Dirección Nacional y llevar el sistema de registros de información administrativa de dicho personal.

4. Informar, orientar, asesorar y ejecutar las acciones necesarias para que los funcionarios puedan desvincularse de la vida laboral y acceder a las mejores alternativas y/o beneficios que las leyes les ofrezcan.

5. Desarrollar las gestiones necesarias para proveer y generar los movimientos de personal necesarios de los funcionarios dentro de la Institución.

6. Controlar, supervisar y monitorear el mantenimiento de información en el Sistema Informático de Personal a nivel nacional.

7. Administrar el sistema de cargas familiares institucional y el sistema de información de apoyo a la gestión y fiscalización de los regímenes de prestaciones y subsidio Familiar- SIAGF -dependiente de la Superintendencia de Seguridad Social.

8. Llevar a cabo tanto los procesos de selección de personal como de los ascensos y promociones.

9. Gestionar el sistema de calificaciones y evaluación del desempeño en JUNJI, velando por el cumplimiento del sistema de evaluación del desempeño de personal en la Institución respecto del proceso propiamente tal, como de los Programas de Mejoramiento de la Gestión.

10. Gestionar el sistema de carrera funcionaria en JUNJI.

Artículo 29: A la Unidad Remuneraciones le corresponden las siguientes funciones:

1. Ejecutar y controlar el uso de sistemas y procedimientos administrativos para el ingreso, cálculo y pago de remuneraciones, bonos e incentivos.

2. Generar y controlar el pago de las cotizaciones previsionales de los funcionarios dentro de los plazos establecidos por la normativa legal.

3. Controlar, supervisar y validar los procesos ejecutados mensualmente relacionados con las remuneraciones del personal de la Institución.

4. Administrar el convenio con el banco y controlar la base del sistema banco para el pago de las remuneraciones a nivel nacional, como también administrar el sistema de recaudación electrónica por caja de compensación para el pago de las cotizaciones previsionales.

5. Administrar y ejecutar el proceso de retenciones y ajustes de remuneraciones a nivel nacional, relacionados con organismos externos (mutual, compañías de seguros, etc.).

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 30: A la Sección Desarrollo de Personas le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar las áreas de capacitación y buen trato laboral, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales.

2. Planificar y ejecutar las actividades de capacitación de la Dirección Nacional y aquéllas con alcance a nivel nacional, como asimismo coordinar y apoyar las que sean de responsabilidad de las Direcciones Regionales.

3. Proporcionar información en las áreas de capacitación y buen trato laboral, requerida para la formulación del presupuesto institucional, como asimismo, informar el programa de ejecución presupuestaria anual de dichas áreas y realizar las reprogramaciones mensuales.

4. Implementar las instancias de participación bipartitas entre la JUNJI y las Asociaciones Nacionales de Funcionarios con el propósito de fortalecer la política institucional de recursos humanos.

5. Implementar las acciones necesarias que permitan cumplir con la estrategia de buen trato laboral.

Artículo 31: A la Unidad Buen Trato Laboral le corresponden las siguientes funciones:

1. Diseñar la política institucional de buen trato laboral en coordinación con el área de buen trato infantil, y desarrollar e implementar los lineamientos, programas, y actividades de promoción que permitan de manera transversal el desarrollo de buenas prácticas laborales entre los (las) funcionarios(as) de la Dirección Nacional y de las Direcciones Regionales.

2. Diseñar e implementar metodologías de seguimiento y análisis de la información para evaluar el nivel de avance y efectos de la aplicación de la política institucional de buen trato laboral, así como proponer mejoras de procedimientos y normas sobre la materia.

3. Desarrollar estrategias e impulsar en la Dirección Nacional y en las Direcciones Regionales, acciones destinadas a difundir y tomar conciencia en temas de prevención y detección de situaciones de maltrato laboral y acoso sexual.

4. Generar estrategias de trabajo en red con otras instituciones públicas para el desarrollo de buenas prácticas laborales, así como la derivación y tratamiento para casos de acoso sexual y/o laboral.

5. Apoyar, asesorar, coordinar y capacitar técnicamente desde una perspectiva integral a las Unidades Buen Trato Laboral de las Direcciones Regionales acerca de temáticas tendientes a la promoción de buenas prácticas laborales, prevención y detección de maltrato laboral, acoso sexual y auto cuidado para los (las) funcionarios(as).

6. Velar por el cumplimiento de la política institucional de buen trato laboral y evaluar su nivel de avance y efectos.

7. Coordinarse y colaborar con los distintos departamentos para la aplicación de las correspondientes acciones específicas, de acuerdo a las prioridades y lineamientos entregados por la autoridad.

8. Realizar estudios, investigaciones y publicaciones relacionadas con temáticas atingentes al buen trato laboral.

9. Elaborar periódicamente informes, reportes y estadísticas, respecto de la gestión de la Unidad Buen Trato Laboral.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 32: A la Unidad Capacitación le corresponden las siguientes funciones:

1. Proporcionar oportunamente la información necesaria para la formulación del proyecto de presupuesto en materias de capacitación.

2. Diseñar el plan y programa de capacitación institucional, considerando las necesidades de capacitación, el presupuesto disponible y las orientaciones legales y normativas.

3. Dar lineamientos y promover el cumplimiento eficaz y eficiente del sistema de capacitación a nivel nacional.

4. Proponer y participar en el desarrollo de las actividades del Comité Bipartito de Capacitación.

5. Controlar la ejecución de la glosa presupuestaria de capacitación a nivel nacional, tomando las medidas necesarias para ejecutar el presupuesto asignado a Capacitación en el año presupuestario que corresponda, sin perjuicio de las reprogramaciones mensuales que fueran procedentes.

6. Supervisar y coordinar el proceso de evaluación de la gestión de la capacitación del periodo;

7. Proponer al (a la) Director(a) del Departamento, con asesoría del Comité Bipartito de Capacitación, los informes relativos a la gestión del sistema de capacitación.

8. Supervisar y coordinar el cumplimiento de los requisitos técnicos del sistema de capacitación para su validación.

9. Mantener contacto y relacionarse con la Dirección Nacional del Servicio Civil en su calidad de organismo validador del sistema de capacitación.

Artículo 33: A la Unidad Prevención de Riesgos le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar a quien corresponda en la elaboración del plan de emergencias y evacuación de la Institución y sus jardines infantiles.

2. Asesorar a los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a nivel nacional en materias de higiene, seguridad y mejoramiento de los ambientes de trabajo, participando, cuando sea necesario, de las reuniones mensuales y de las actividades determinadas en el programa de trabajo.

3. Supervisar y controlar el funcionamiento de las distintas medidas relativas a la prevención de riesgos dispuestas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles, tanto para los (las) funcionarios (as) como para los párvulos.

4. Implementar y mantener el Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, de acuerdo a los requisitos de la norma técnica correspondiente.

5. Realizar estudios de evaluación de los ambientes de trabajo para identificar y controlar los factores que potencialmente puedan afectar la salud de los (las) funcionarios(as) y a los párvulos de la Institución. En razón de lo anterior, debe velar por el resguardo físico proponiendo medidas necesarias para minimizar las situaciones de riesgo, especialmente visualizadas desde la seguridad de la infraestructura de los locales, del equipamiento y su ergonomía, para lo cual debe coordinarse en esta materia con la Sección de Infraestructura.

6. Proponer y aplicar políticas, procedimientos y normas técnicas para mejorar el sistema.

7. Entregar lineamientos para la elaboración del plan y programa del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo, realizando las coordinaciones que correspondan.

8. Analizar y controlar el coeficiente de accidentabilidad laboral y enfermedades profesionales a nivel nacional y regional, y operar el correspondiente registro a nivel de la Dirección Nacional, además de proponer vías de solución técnica para disminuir la tasa de accidentabilidad.

9. Implementar, aplicar y analizar una metodología de seguimiento y control de la accidentabilidad de los párvulos en los jardines infantiles de administración directa.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

PÁRRAFO V

DEPARTAMENTO RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 34: Al Departamento Recursos Financieros le corresponde llevar la contabilidad y elaborar los informes, balances, y estadísticas financieras institucionales, y las requeridas por organismos externos de acuerdo a la normativa vigente.

Asimismo le corresponde:

1. Cautelar los fondos, documentos y valores.
2. Efectuar los pagos del nivel central.
3. Enviar las remesas de las unidades operativas de las regiones.
4. Gestionar, orientar y controlar el proceso de compras.
5. Llevar el control del inventario y equipamiento a nivel nacional

Artículo 35: El Departamento Recursos Financieros está integrado por la Sección Seguimiento y Control, la Sección Contabilidad y Finanzas, y la Sección Recursos Físicos.

La Sección Contabilidad y Finanzas comprende la Unidad Contabilidad y la Unidad Tesorería; la Sección de Recursos Físicos comprende la Unidad Compras, la Unidad Servicios Generales, la Oficina de Partes, la Central de Abastecimiento y la Unidad Inventario.

Artículo 36: A la Sección Seguimiento y Control le corresponden las siguientes funciones:

1. Administrar, supervisar y controlar el presupuesto asignado al Departamento de Recursos Financieros y su ejecución presupuestaria durante el año.

2. Administrar, supervisar y controlar la ejecución presupuestaria de cuentas del Departamento de Recursos Financieros.

3. Controlar los compromisos presupuestarios de las solicitudes de compras y contrataciones.

4. Llevar el control y seguimiento de los indicadores e informes de gestión del Departamento de Recursos Financieros.

5. Elaborar el Balance de Gestión Integral (BGI) del Departamento de Recursos Financieros.

6. Elaborar, redactar y actualizar Manuales de Procedimiento y otros relacionados con la función del Departamento.

7. Realizar el seguimiento y control de los objetivos, metas y logros del Departamento.

8. Desarrollar los proyectos del Departamento de Recursos Financieros y evaluarlos.

9. Hacer el seguimiento de los compromisos suscritos por el Director, respecto de las observaciones efectuadas por auditorías internas y de la Contraloría General de la República.
10. Realizar controles preventivos de:

    a) Los procesos desarrollados por el Departamento de Recursos Financieros.
    b) Las herramientas de control necesarias para los procesos del Departamento de Recursos Financieros.
    c) De las herramientas de control desarrolladas por unidades y secciones del departamento.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 37: A la Sección Contabilidad y Finanzas le corresponden las siguientes funciones:

1. Llevar los registros contables necesarios que informen sobre la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de la Institución.

2. Administrar y controlar el Sistema Financiero Contable, manteniendo los registros presupuestarios en las instancias de obligación, devengamiento y pago, de conformidad a la normativa vigente. Para ello deberá utilizar como instrumento el Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado –SIGFE-, asegurando su registro al día.

3. Remitir los recursos (Cajas-Remesas) a las distintas unidades operativas institucionales según distribución de Planificación Presupuestaria.

4. Elaborar y proporcionar oportunamente los informes de ejecución presupuestaria, patrimonial y financiera, balances y otros estados, requeridos por la Institución y organismos externos competentes.

5. Asesorar, supervisar y controlar las unidades operativas y Direcciones Regionales, con objeto de mantener los registros necesarios para un adecuado y eficiente control de movimientos contables, de acuerdo a las normas vigentes y a las necesidades de la Institución, así como el cumplimiento de las disposiciones e instrucciones de aplicación del presupuesto anual emanadas del Ministerio de Hacienda.

6. Planificar y preparar oportunamente los pagos de proveedores, viáticos, honorarios, imposiciones, retenciones y otros, relativos al nivel central, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago y para elaborar los comprobantes de egreso.

7. Confeccionar y controlar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del nivel central y controlar su ejecución a nivel nacional.

8. Aplicar el monto de la multa que se le deba imponer a un contratista, según la normativa correspondiente.

9. Preparar rendiciones de cuentas de proyectos específicos de acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos por la autoridad competente.

10. Aprobar las rendiciones de cuentas de fondos fijos en el nivel central.

11. Supervisar el permanente resguardo de los fondos, documentos y valores institucionales y otras funciones correspondientes a la Unidad Tesorería.

Artículo 38: A la Unidad Tesorería le corresponden las siguientes funciones:

1. Cautelar y custodiar los fondos, documentos y valores institucionales en el nivel central y supervisar su resguardo a nivel nacional.

2. Recibir los ingresos monetarios y efectuar oportunamente los pagos y remesas que correspondan de acuerdo a las disposiciones vigentes.

3. Llevar el control de las cuentas corrientes de la Dirección Nacional y realizar los trámites bancarios que sean necesarios.

4. Llevar los registros que permitan el control de los movimientos de caja y la obtención de información en forma expedita.

5. Tramitar ante el Servicio de Tesorerías los giros globales de fondos en los plazos establecidos, verificando su oportuna recepción.

6. Administrar y rendir el fondo fijo para gastos menores del nivel central.

7. Realizar oportunamente los pagos que correspondan a la Institución en el nivel central, verificando el cumplimiento de la respectiva normativa.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 39: A la Unidad Contabilidad le corresponden las siguientes funciones:

1. Generar los registros contables que permitan informar sobre la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de la Institución.

2. Administrar y controlar el Sistema Financiero Contable.

3. Utilizar eficientemente como instrumento de registro financiero contable, el Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado –SIGFE-, asegurando su registro al día.

4. Asesorar, supervisar y controlar las unidades operativas y Direcciones Regionales, con el fin de llevar un adecuado y eficiente control de movimientos contables según las normas vigentes y las necesidades de la Institución.

Artículo 40: A la Sección Recursos Físicos le corresponden las siguientes funciones:

1. Dar cumplimiento a los requerimientos en materia de abastecimiento, adquisiciones, inventario, mantención de los locales, recepción y distribución de correspondencia de todas las unidades de la Institución, como también de los servicios necesarios para garantizar la higiene y seguridad de los (las) funcionarios(as) de Dirección Nacional.

2. Planificar y elaborar el Plan Anual de Compras, confeccionado en conjunto con las unidades requirentes, teniendo presente el presupuesto anual de compras y contrataciones de la Institución.

3. Velar por el cumplimiento del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de acuerdo a la normativa vigente.

4. Realizar las gestiones necesarias para que los (las) funcionarios (as) que participen en los diversos procesos de compras de la Institución estén debidamente acreditados ante la Dirección de Compras y Contratación Pública.

5. Gestionar los contratos de prestación de servicios de la Dirección Nacional, supervisando su cumplimiento, la mantención y vigencia de las garantías acompañadas.

Artículo 41: A la Unidad Compras le corresponden las siguientes funciones:

1. Determinar los recursos necesarios para el funcionamiento de la Institución.

2. Confeccionar las bases administrativas de licitación para la adquisición de los bienes y servicios de la Dirección Nacional y de las Direcciones Regionales, cuando corresponda, sin perjuicio de las atribuciones del Departamento Fiscalía.

3. Realizar las gestiones de compra de bienes y contratación de servicios para cada una de las unidades del Servicio, evaluando las alternativas más convenientes para la Institución, de acuerdo a la normativa aplicable.

4. Velar por la entrega oportuna de los servicios y bienes requeridos.

5. Calcular el monto de la multa en la que haya incurrido un proveedor de acuerdo a la normativa correspondiente.

6. Administrar y controlar el fiel cumplimiento de los contratos del nivel central y los que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.

7. Asesorar a las Direcciones Regionales en materia de compras y contrataciones.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 42: A la Unidad Servicios Generales le corresponden las siguientes funciones:

1. Administrar, supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios generales en la Dirección Nacional.

2. Planificar, coordinar, proveer, revisar, mantener y reparar los bienes, servicios, instalaciones, maquinarias y elementos necesarios para optimizar la higiene y seguridad de todos los funcionarios y funcionarias de las dependencias del nivel central.

3. Administrar, supervisar y controlar el buen uso y correcta mantención de los vehículos asignados a la Dirección Nacional.

4. Verificar el cumplimiento de lo convenido en los contratos de prestación de servicios de la Dirección Nacional.

Artículo 43: A la Oficina de Partes le corresponden las siguientes funciones:

1. Velar por la mantención de un sistema ágil y expedito de recepción, distribución, despacho, archivo y reproducción de documentación.

2. Apoyar a todas las unidades del Servicio en materias de su competencia, facilitando la información que estas requieran.

3. Mantener un sistema de información que controle las materias de su competencia.

4. Tramitar documentos institucionales ante las entidades que correspondan.

5. Coordinar acciones con otras unidades y organismos externos e internos para el desarrollo de las tareas propias de esta Oficina.

6. Organizar la reproducción de documentos de acuerdo a lo solicitado por las distintas dependencias de la Institución.

7. Exhibir y custodiar la nómina de actos secretos o reservados de la Institución y custodiar el respaldo papel de los que así se hayan declarado.

8. Informar a la Unidad de Transparencia la fecha de notificación de las resoluciones con efectos generales.

Artículo 44: A la Central de Abastecimiento le corresponden las siguientes funciones:

1. Efectuar la recepción de bienes materiales conforme a los procedimientos establecidos.

2. Resguardar los bienes materiales y documentación del Servicio.

3. Suministrar a cada una de las dependencias del Servicio, los bienes que ellas requieran para el normal desempeño de sus funciones, de conformidad al requerimiento que al efecto realice la Sección Recursos Físicos.

Artículo 45: A la Unidad Inventario le corresponden las siguientes funciones:

1. Poblar y actualizar el sistema de información de bienes, de acuerdo a la normativa aplicable.

2. Elaborar, mantener y actualizar el inventario de activos fijos existentes en la Dirección Nacional.

3. Mantener actualizado el inventario a nivel nacional, controlando el mobiliario y equipamiento de los establecimientos educativos y de las dependencias regionales y de la Dirección Nacional.

4. Asesorar y orientar a las unidades del Servicio, cuando corresponda.

5. Coordinar y supervisar a nivel regional la mantención actualizada de los registros de acuerdo a la normativa aplicable.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

PARRAFO VI

DEPARTAMENTO INFORMÁTICA

Artículo 46: El Departamento Informática tiene como objetivo apoyar los procesos institucionales con Tecnologías de Información y Comunicación -TIC-, de modo que, la Institución cumpla con estándares de calidad en la atención de sus usuarios a través de la optimización del soporte institucional y la implementación de canales tecnológicos de participación ciudadana y transparencia, que permitan acceder a información institucional en forma oportuna.

Para llevar a cabo lo anterior, coordina y gestiona las actividades de implementación de proyectos de tecnología y de seguridad física y lógica, de manera de proteger la información que genera y recibe la Institución. Además le corresponde coordinar las compras asociadas al área, velar por el fiel cumplimiento de los contratos de prestación de servicios informáticos por parte de terceros, y precaver riesgos en materias de su competencia.

El Departamento Informática está integrado por la Sección Desarrollo y Mantención de Sistemas, Sección Investigación e Innovación Tecnológica, Sección Comunicaciones, Redes y Seguridad de la Información, y Sección Soporte y Servicios.

Artículo 47: A la Sección Desarrollo y Mantención de Sistemas le corresponden las siguientes funciones:

1. Desarrollar, coordinar, optimizar y mantener tanto los sistemas en explotación como también las respectivas bases de datos, de acuerdo a nuevos requerimientos de las unidades que utilizan dichos sistemas.

2. Implementar, coordinar y realizar seguimiento a los proyectos en ejecución.

3. Supervisar y controlar los servicios prestados por terceros en materias de su competencia.

4. Actuar como contraparte técnica de proyectos tecnológicos asociados a los distintos centros de responsabilidad de la JUNJI.

5. Elaborar reportes de gestión en materias de su competencia.

Artículo 48: A la Sección Investigación e Innovación Tecnológica le corresponden las siguientes funciones:

1. Promover el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, para mejorar y simplificar los servicios y la entrega de información ofrecidos por la JUNJI, a través de la generación e implementación de proyectos tecnológicos que optimicen los procesos estratégicos y de soporte institucional.

2. Dar respuesta a los requerimientos tecnológicos de las distintas unidades, en lo referido a la investigación y al desarrollo de sistemas que apoyen los procesos institucionales.

3. Gestionar y coordinar las actividades asociadas al sistema de gobierno electrónico en JUNJI, además de actuar como contraparte técnica frente a la secretaría ejecutiva de estrategia digital en temas de gobierno electrónico.

4. Diagnosticar los procesos de provisión de productos estratégicos y de soporte, susceptibles de mejora con la aplicación de tecnologías de información y comunicaciones.

5. Planificar y priorizar los proyectos tecnológicos que surjan de los procesos diagnosticados.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

6. Elaborar y presentar propuestas para optimizar los sistemas informáticos de gestión institucional.

7. Investigar y mantenerse informados sobre nuevas tecnologías y buenas prácticas. Estudiar su factibilidad para la implementación en la Institución en los ámbitos de gestión, desarrollo, comunicaciones, redes y de seguridad de la información

8. Mantener unificados los distintos sistemas informáticos garantizando su interoperabilidad.

9. Ser contraparte del trabajo realizado por los encargados regionales de informática en su tarea de proponer nuevas herramientas y tecnologías para optimizar la gestión y operación de las Direcciones Regionales y sus correspondientes unidades educativas.

10. Proponer al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) las políticas destinadas a dar cumplimiento a la normativa tecnológica gubernamental.

Artículo 49: A la Sección Comunicaciones, Redes y Seguridad de la Información le corresponden las siguientes funciones:

1. Velar por el correcto funcionamiento de las distintas plataformas tecnológicas, servicios tecnológicos, administración de redes en la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

2. Contribuir a la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información que permita lograr niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad para todos los activos de información digitales que la Institución considere relevantes, de manera tal, que se asegure la continuidad operacional de los procesos institucionales y la entrega de productos y servicios a los usuarios y llevar un control de existencia.

3. Desarrollar e implementar las políticas de seguridad informática de la JUNJI conforme a lo establecido en la normativa vigente, efectuando todas las acciones necesarias para capacitar en la materia a los funcionarios, controlar la aplicación de dichas políticas y accionar frente a accidentes que la vulneren.

4. Supervisar y controlar los servicios prestados por terceros en materias de su competencia.

5. Administrar y mantener los servicios, redes locales y nacionales de comunicaciones e informática.

6. Proporcionar al Director del Departamento información para la elaboración del presupuesto anual de inversión informática, y realizar en forma oportuna el programa anual de ejecución y las reprogramaciones mensuales pertinentes a la Sección.

7. Desarrollar, mantener y aplicar procedimientos que permitan contar permanentemente con adecuadas formas de respaldo y restauración de los sistemas y la información, de tal manera de asegurar la continuidad en los servicios, incluyendo el desarrollo de procesos y sistemas de contingencia para el funcionamiento de la Institución, y la comunicación oportuna del estado de alerta de los servicios básicos por diferentes medios de comunicación.

8. Efectuar la instalación, administración y mantención de los servidores que contienen los sistemas computacionales en explotación.

Artículo 50: A la Sección Soporte y Servicios, le corresponde:

1. Prestar soporte y soluciones ante los diversos requerimientos en materia de uso del hardware y software por parte de las diferentes unidades institucionales, privilegiando en ello el óptimo aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

2. Mantener el catastro actualizado del equipamiento computacional institucional para evaluar su operatividad o reemplazo, y controlar el fiel cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia.

3. Administrar los servicios de mantención de equipos, ya sean ellos efectuados por la Institución o por terceros.

4. Prestar soporte y ayuda a los funcionarios de JUNJI para el correcto funcionamiento de sus equipos tecnológicos. Este soporte y ayuda se gestionará a través de una plataforma de Mesa de Ayuda.

5. Proporcionar al Director del Departamento información para la elaboración del presupuesto anual de inversión informática, y realizar en forma oportuna el programa anual de ejecución y las reprogramaciones mensuales pertinentes a la Sección.

PARRAFO VII
SUBDEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

Artículo 51: El Subdepartamento Planificación tiene como objetivo:

1. La planificación estratégica institucional. Esta consiste en diseñar, desarrollar, implementar y monitorear el proceso de planificación en toda la Institución.

2. La formulación, administración y control del presupuesto institucional.

3. Llevar a cabo el control de la gestión institucional.

4. Velar por la generación de estudios e información oportuna y confiable respecto de diferentes ámbitos del quehacer institucional.

El Subdepartamento Planificación está integrado por la Sección Planificación Presupuestaria, la Sección Planificación y Control de Gestión y la Sección Estudios y Estadísticas.

Artículo 52: A la Sección Planificación Presupuestaria le corresponden las siguientes funciones:

1. Formular y proponer el proyecto de presupuesto anual considerando la misión y objetivos estratégicos institucionales, incorporando todos los recursos que sean necesarios para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio.
2. Diseñar e implementar los catálogos presupuestarios del Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado –SIGFE-, asegurando su correcto uso a nivel nacional.
3. Distribuir el presupuesto anual según criterios técnicos y necesidades de la Dirección Nacional y las Direcciones Regionales, compatibilizando los recursos disponibles con las prioridades y objetivos institucionales.
4. Ejercer permanentemente el control presupuestario de acuerdo a su clasificación por programas y regiones, efectuando las readecuaciones presupuestarias y ajustes que correspondan.
5. Supervisar e informar periódicamente la ejecución de los gastos de acuerdo al presupuesto autorizado a las distintas unidades operativas responsables de su aplicación.
6. Elaborar y proporcionar información financiera y presupuestaria para la toma de decisiones y dar respuesta a los requerimientos de organismos externos de acuerdo a la normativa vigente.
7. Racionalizar, orientar y optimizar el uso de los recursos financieros según la contingencia económica institucional y el marco legal existente.
8. Preparar el programa de ejecución presupuestaria anual y programas de caja mensual de ingresos, gastos y su reprogramación, solicitando los recursos a las entidades que correspondan para solventar oportunamente las distintas acciones del Servicio.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

9. Determinar y mantener actualizados los sistemas de costo de atención institucional clasificados por programas y modalidad, de manera de facilitar la formulación del proceso presupuestario, proyectos de inversión y asignación de recursos.

10. Asesorar, orientar y supervisar técnicamente las actividades de programación y ejecución presupuestaria de las distintas unidades de la Institución.

11. Elaborar y mantener estadísticas de información financiera histórica del quehacer institucional que sirvan de base para la toma de decisiones.

12. Efectuar el control de proyectos financiados con recursos de entidades externas como el Fondo Nacional de Desarrollo Regional u otras entidades, sin perjuicio de que los recursos ingresen o no al presupuesto institucional.

13. Administrar el sistema de seguimiento de la ejecución físico-financiera de los proyectos de inversión institucionales, con información actualizada en el Banco Integrado de Proyectos del Ministerio de Planificación.

14. Realizar las coordinaciones y procesos necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos en el PMG Sistema Financiero-Contable y en el convenio de desempeño colectivo o en otra petición del Departamento en materia de control de gestión.

15. Gestionar y controlar los compromisos presupuestarios, realizando en tiempo y forma los mismos, cambios de estado, liquidaciones y ajustes necesarios, que permitan tener información oportuna. Además deberá efectuar las imputaciones al presupuesto de acuerdo al Plan de Cuentas aprobado, velando por la correcta imputación de los gastos, previa verificación de estar ellos contemplados en el presupuesto anual de la Institución y que constituyan efectivamente gastos de gestión.

Artículo 53: A la Sección Planificación y Control de Gestión, le corresponden las siguientes funciones:

1. Proponer e implementar el proceso de planificación institucional.

2. Entregar información permanente y oportuna al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) de la Junta Nacional de Jardines Infantiles sobre la gestión institucional, a fin de apoyar la toma de decisiones.

3. Elaborar los requerimientos presupuestarios de la Sección, como asimismo, llevar el control del presupuesto asignado a la Sección.

4. Definir, diseñar, implementar un sistema de información para la gestión que sirva de base para la adopción de decisiones en los distintos niveles de la organización.

5. Elaborar y actualizar el plan estratégico de la Institución, considerando los objetivos institucionales y las directrices del (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a).

6. Coordinar, monitorear, actualizar, revisar y controlar en forma permanente el Sistema de Información para la Gestión - SIG, de acuerdo a los requerimientos técnicos del Programa de Mejoramiento de la Gestión –PMG y los objetivos institucionales.

7. Coordinar la elaboración de los Balances de Gestión Integral en las Direcciones Regionales, requiriendo se envíen oportunamente al nivel central para su revisión gestionando las correcciones que correspondan y consolidar el Balance de Gestión Integral de JUNJI - BGI.

8. Implementar y velar por el cumplimiento del Sistema de Monitoreo Institucional.

9. Revisar el proceso de programación (planes anuales) de la Dirección Nacional y de las Direcciones Regionales en relación a los requerimientos institucionales y recursos disponibles.

10. Elaborar, coordinar, monitorear y controlar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Convenio de Desempeño Colectivo.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
23
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

11. Asesorar y capacitar a las diversas instancias institucionales, en materia de planificación de manera de asegurar el mejoramiento continuo de tal proceso.

12. Diseñar, implementar y monitorear el sistema institucional de control de la gestión.

13. Diseñar, aplicar y mantener ratios o indicadores en materia de control interno y control de la gestión institucional.

14. Implementar y operar las directrices gubernamentales en materia de control de la gestión en los servicios públicos.

15. Evaluar, aplicando técnicas y sistemas propios de la disciplina, la gestión institucional.

16. Preparar informes y reportes periódicos a las autoridades institucionales respecto de la marcha de la gestión institucional.

17. Proponer las medidas que sean necesarias para corregir las deficiencias o desviaciones que puedan ser detectadas durante el control de la gestión, verificando posteriormente su cumplimiento.

Artículo 54: A la Sección Estudios y Estadísticas le corresponden las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar sistemas de evaluación de los procesos técnico-pedagógicos para medir sus resultados y proponer las acciones necesarias para la mejora continua de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y de los particulares que lo requieran.

2. Estudiar la demanda existente y localizar la oferta pública en educación parvularia a nivel nacional.

3. Monitorear el desarrollo de los indicadores de procesos de los Departamentos, asociados al Sistema de Información para la Gestión - SIG y al Sistema de Género del Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG - institucional.

4. Generar los reportes consolidados de los sistemas de información de las evaluaciones y monitoreos realizados en los Departamentos correspondientes.

5. Diseñar y ejecutar estudios requeridos por el Subdepartamento.

6. Diagnosticar y estudiar la realidad de la educación parvularia, construir, recopilar, consolidar y analizar información obtenida de esos estudios para la toma de decisiones institucionales.

7. Sistematizar información de las distintas bases de datos institucionales con los debidos resguardos que permitan la elaboración de informes pertinentes para la toma de decisiones.

8. Actualizar de la base de datos contenidos en el sistema de información de los párvulos GESPARVU e instruir a las Direcciones Regionales el ingreso oportuno y fidedigno de los datos de la red JUNJI (de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos), con el propósito de entregar información oportuna.

9. Proporcionar información para la formulación presupuestaria relativa a los ingresos y gastos de los programas educativos institucionales y otros que administran los Departamentos respectivos cuando corresponda.

PÁRRAFO VIII

SUBDEPARTAMENTO COBERTURA E INFRAESTRUCTURA

Artículo 55: El Subdepartamento Cobertura e Infraestructura tiene como propósito la formulación y desarrollo de políticas y estrategias de focalización, ampliación, promoción y fortalecimiento de la cobertura y capacidad atencional, en materia de educación parvularia a través del país.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Del mismo modo, le corresponde la gestión y control de la infraestructura y velar por el cumplimiento de la normativa vigente en jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos, a través de la asesoría a la Unidad de Fiscalización regional.

El Subdepartamento Cobertura e Infraestructura, está integrado por la Sección Infraestructura, la Sección Transferencias de Capital y la Sección Operaciones. Esta última se divide en Unidad Transferencia de Operaciones y la Unidad Coordinación de Cobertura.

Artículo 56: A la Sección Infraestructura le corresponden las siguientes funciones:

1. Impartir directrices e instrucciones técnicas que digan relación con el diseño, construcción, normalización, mantención y reparación de los locales de educación parvularia y velar por su cumplimiento mediante un adecuado sistema de supervisión.

2. Proponer normas e instructivos necesarios para el funcionamiento de los locales de atención de los párvulos en aspectos tales como: uso del espacio físico y educativo, conservación del local, diseño, uso y aprovechamiento del equipamiento.

3. Diseñar proyectos de inversión en establecimientos educacionales de la JUNJI.

4. Definir diseños y dotación de equipamiento complementario a la infraestructura de los establecimientos de educación parvularia, en coordinación con el Departamento Técnico.

5. Establecer y mantener contactos con instituciones, organismos u otros con el fin de lograr un trabajo coordinado y su colaboración en apoyo a la labor de la Institución, en materias de arquitectura, construcción y mantención.

6. Coordinarse con la Sección Prevención de Riesgos para que realice las sugerencias técnicas requeridas en los proyectos de inversión y mantención, como asimismo, respecto al equipamiento de los establecimientos educativos, con el propósito de disminuir los riesgos de los párvulos y de los funcionarios.

7. Entregar directrices técnicas para los procesos de licitación necesarios para la ejecución de obras en los jardines infantiles de administración directa.

8. La formulación y evaluación de proyectos de inversión de la JUNJI, como asimismo, establecer requisitos técnicos y administrativos para la postulación de las nuevas iniciativas de inversión definidas por la Institución para ser presentadas a los organismos pertinentes, de acuerdo a la normativa vigente.

9. Realizar el seguimiento de los proyectos hasta su total tramitación en conformidad a la normativa vigente.

10. Instruir a las Direcciones Regionales para que formulen, presenten y controlen proyectos de inversión regional.

11. Seguimiento a los avances físicos de las obras en ejecución en establecimientos correspondientes a programas de la JUNJI.

12. Proporcionar la información necesaria para la formulación del proyecto de presupuesto en materias de inversión y mantención de jardines infantiles y de las dependencias institucionales en general. Además le corresponde administrar y controlar el presupuesto de proyectos de inversión y mantención de jardines infantiles, y proporcionar información para el programa anual de ejecución y para las reprogramaciones mensuales en forma oportuna.

13. Asesorar a la autoridad en materias relativas a la distribución de los espacios físicos y mantención, reparación y/o remodelación de las dependencias institucionales.

14. Elaborar las especificaciones técnicas de los procesos de licitaciones para ejecución de obras en las dependencias centrales de la Institución, ejerciendo la función de inspector técnico de obras - I.T.O. -, como asimismo dar instrucciones respecto con este objeto.

15. Impartir directrices y orientaciones técnicas para la construcción y/o habilitación de jardines Infantiles que postulan a ser financiados vía transferencia de capital.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
25
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

16. Llevar todos los registros que sean necesarios para obtener información oportuna y actualizada de los locales de atención de párvulos en operación y en construcción, sus capacidades, su estado de conservación, trabajos ejecutados, valores reales, contratistas asignados u otra, que permita una adecuada evaluación y supervisión, facilitando a la vez el proceso de toma de decisiones.

Artículo 57: De la Sección Infraestructura dependerá la **Unidad Coordinación de Proyectos**, cuyas funciones son:

1. Detección y levantamiento de iniciativas de inversión a nivel nacional.
2. Coordinar, asesorar y capacitar a las Direcciones Regionales para la postulación a los fondos y/o proyectos de financiamiento.
3. Coordinación y asesoría a las Direcciones Regionales respecto de las metodologías de postulación a fondos regionales.
4. Control y seguimiento de las postulaciones de la Institución a fondos de financiamiento.

Artículo 58: A la Sección Transferencias de Capital le corresponden las siguientes funciones:

1. Diseñar, modificar, actualizar e implementar la normativa institucional que regule la transferencia de capital de la JUNJI a terceros.

2. Administrar y controlar el presupuesto de transferencias de capital a terceros, entregar información para la formulación del presupuesto y realizar el programa de ejecución anual y las reprogramaciones mensuales que correspondan.

3. Controlar el cumplimiento de la normativa institucional sobre transferencias de capital, estableciendo los mecanismos de control financieros necesarios para asegurar el buen uso de los recursos.

4. Realizar el seguimiento a los hallazgos conducentes a prevenir situaciones de riesgos en materia de transferencia de capital a terceros.

5. Asesorar y supervisar la administración de los convenios por parte de las Direcciones Regionales derivados de postulaciones suscritas con entidades públicas o privadas sin fines de lucro, para la construcción de Jardines Infantiles.

6. Proporcionar la información necesaria para la formulación del proyecto de presupuesto de transferencia de capital.

Artículo 59: A la Sección Operaciones le corresponden las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación, previa visación del Departamento Técnico, de programas educativos institucionales alternativos y sus respectivas modalidades de atención, que deriven de acuerdos o convenios de transferencia de fondos de Ministerios u otros órganos.

2. Establecer las orientaciones y lineamientos para la puesta en marcha de cada programa y diseñar y elaborar instrumentos metodológicos y administrativos para llevar a cabo su ejecución, circunscribiendo éstos a la misión institucional.

3. Coordinar, asesorar y capacitar a los (las) funcionarios (as) de la JUNJI para la puesta en marcha y ejecución de los respectivos programas y realizar seguimiento al funcionamiento de los implementados a nivel regional.

4. Atender los requerimientos de personas y organismos que sean atingentes a cada programa.

5. Definir y realizar la evaluación técnica de la implementación de los programas, en conjunto con el Departamento Técnico.

6. Evaluar anualmente, la ejecución de los programas y proponer readecuaciones técnicas oportunamente, con el propósito de realizar las correcciones y o modificaciones de los procesos según corresponda, en conjunto con el Departamento Técnico.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
76

7. Proporcionar la información necesaria para la formulación del proyecto de presupuesto de transferencias asociadas a la implementación y operación de los convenios.

La Sección de operaciones está compuesta por la **Unidad Transferencia de Operaciones** y la **Unidad Coordinación de Cobertura**.

Artículo 60: A la Unidad Transferencia de Operaciones le corresponde las siguientes funciones:

1. Diseñar, modificar, actualizar e implementar la normativa institucional que regule la transferencia de fondos de operaciones de la JUNJI.
2. Administrar y controlar el presupuesto de transferencias de fondos de operaciones a terceros, entregar información para la formulación del presupuesto y realizar el programa de ejecución anual y las reprogramaciones mensuales que correspondan.
3. Controlar el cumplimiento de la normativa institucional sobre transferencias de operaciones a terceros, estableciendo los mecanismos de control financiero necesarios para asegurar el buen uso de los recursos.
4. Realizar el seguimiento a los hallazgos conducentes a prevenir situaciones de riesgos en materia de transferencia de fondos de operaciones a terceros.
5. Asesorar y supervisar la administración de los convenios por parte de las Direcciones Regionales derivados de postulaciones suscritos con entidades públicas o privadas sin fines de lucro para la operación de Jardines Infantiles.

Artículo 61: A la Unidad Coordinación de Cobertura, le corresponde la gestión de los programas educativos institucionales en sus diversas modalidades de atención y está compuesta por las siguientes coordinaciones:

1. **Coordinación Centros Comunitarios,** le corresponde la coordinación, control y evaluación de la operación de los Jardines Alternativos.
2. **Coordinación Jardines de Administración Directa,** le corresponde la coordinación, control y evaluación de la operación de los Jardines de Administración Directa.
3. **Coordinación Jardines Vía Transferencia de Fondos** le corresponde la coordinación, control y evaluación de la operación de los Jardines financiados Vía Transferencia de Fondos de operaciones a terceros.
4. **Coordinación Programas en Convenio** le corresponde la coordinación, control y evaluación de la operación de los Programas financiados vía convenio.

CAPITULO IV
UNIDADES ASESORAS DEL (DE LA) VICEPRESIDENTE(A) EJECUTIVO(A)

PÁRRAFO I
AUDITORÍA INTERNA

Artículo 62: A la Auditoría Interna le corresponden las siguientes funciones:

1. Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando recomendaciones para su mejoramiento.

2. Evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

3. Promover la implementación de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la Institución asesorando al (la) Vicepresidente (a) Ejecutivo (a) para estos efectos.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
27
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

4. Verificar la existencia de adecuados sistemas de información institucionales, su confiabilidad y oportunidad.

5. Elaborar y proponer al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual de la Institución.

6. Evaluar y optimizar la correspondencia entre las políticas y actividades de Auditoría Interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles con aquellas emanadas de la Autoridad Presidencial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno CAIGG, y de otros organismos del Estado.

7. Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.

8. Participar en el Comité de Auditoría Ministerial a través de la Jefatura de Auditoría Interna o su representante.

9. Proveer aseguramiento objetivo al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) respecto del proceso de gestión de riesgos de la Institución, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

10. Prestar, dentro de la esfera de su competencia, la colaboración que el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno solicite, especialmente respecto a la entrega de información permanente del trabajo de Auditoría Interna y de sus resultados, con la debida prontitud e integridad.

11. Coordinar con los respectivos Departamentos la emisión de un certificado sobre temas relevantes de la Institución, cuyo formato y periodicidad será establecido por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

PÁRRAFO II
SECCIÓN COMUNICACIONES

Artículo 63: La Sección de Comunicaciones será la responsable de establecer una política comunicacional acorde con el plan estratégico institucional, transmitirla a las Direcciones Regionales y ejecutarla a nivel nacional, de modo de difundir la labor institucional y relevar temáticas de primera infancia.

Asimismo, le corresponde a la Sección Comunicaciones asesorar al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), a los (las) Directores(as) de Departamento y a los (las) Directores(as) Regionales en materias comunicacionales, así como en la difusión de las políticas, planes, programas, servicios y documentos emitidos por ellos.

Artículo 64: **A la Sección Comunicaciones** le corresponden las siguientes funciones:

1. Difundir las políticas establecidas por la Junta Nacional de Jardines Infantiles en materia de primera infancia.

2. Fomentar la presencia de la JUNJI en los ámbitos gubernamentales, no gubernamentales, académicos, de opinión pública, congresos, seminarios, comisiones de estudio, etc.

3. Velar por la imagen corporativa de la Institución.

4. Planificar, organizar y ejecutar actividades comunicacionales dirigidas a la opinión pública, medios de difusión u otros, sobre los objetivos, planes, proyectos, programas y actividades del Servicio.

5. Planificar, coordinar y organizar la participación de las autoridades del Servicio o sus representantes en conferencias de prensa, charlas, foros y otros eventos que permitan dar a conocer la labor institucional.

6. Elaborar folletos, afiches, publicaciones y otros que proyecten la labor del Servicio hacia la comunidad, en coordinación con los distintos Departamentos de la Dirección Nacional.

7. Difundir los eventos que realice la Institución de acuerdo a sus diversos objetivos.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
28
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

8. Revisar la información emitida por los medios de comunicación acerca del Servicio, proponiendo los comentarios, aclaraciones o rectificaciones que correspondan, en coordinación con los distintos Departamentos de la Dirección Nacional.

9. Integrar la perspectiva comunicacional a los diferentes programas, servicios y Departamentos de la Institución.

10. Crear y elaborar canales de comunicación institucionales.

11. Proporcionar información para la confección del presupuesto anual, como asimismo, entregar información para emitir el programa de ejecución anual y realizar las reprogramaciones mensuales en forma oportuna.

PÁRRAFO III

SECCIÓN RELACIONES PÚBLICAS, LABORALES Y ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 65: **La Sección Relaciones, Públicas, Laborales y Atención Ciudadana** es la responsable de asesorar al (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), Directores(as) de Departamento y Directores(as) Regionales, en materia de relaciones públicas, laborales y condiciones de vida laboral.

Depende además, de la Sección Relaciones Públicas, Laborales y Atención Ciudadana, la Unidad Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana – SIAC.

Artículo 66: **A la Sección Relaciones Públicas, Laborales y Atención Ciudadana**, le corresponden las siguientes funciones:

1. Estudiar, dialogar, discutir y concordar propuestas a la autoridad en materia de mejoramiento de las relaciones laborales y las condiciones de vida laboral en coordinación con el Departamento de Administración y Recursos Humanos.

2. Coordinar la agenda diaria, semanal y mensual del (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a)

3. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades del (la) Vicepresidente (a) en terreno.

4. Implementar en JUNJI las normas sobre participación ciudadana contenidas en la Ley Nº 20.500.

5. Coordinar e implementar el trabajo de redes con todas aquellas instancias externas asociadas a la participación ciudadana como por ejemplo Gobiernos Regionales, Municipalidades y autoridades públicas.

6. Analizar a requerimiento de la Autoridad, aquellas materias de naturaleza jurídica y económica, generadas por las diversas instancias de Gobierno, en relación al impacto que ello pueda tener en los (las) funcionarios (as) y sus condiciones laborales, proponiendo como consecuencia de ello, estrategias y acciones tendientes a garantizar en primer orden, el resguardo de las condiciones laborales vigentes, y en segundo orden, el mejoramiento de la calidad de vida funcionaria.

7. Estudiar y proponer de manera regular a las autoridades de la Institución, ideas, programas y estrategias de colaboración hacia la búsqueda y consecución de un escenario institucional, caracterizado por la excelencia en la gestión y la máxima satisfacción de los (las) funcionarios (as) y usuarios de la Institución.

8. Apoyar a la autoridad y directivos de la Institución, en la búsqueda y desarrollo de estrategias y prácticas relacionales y de trabajo en equipo, como elementos distintivos de la gestión institucional, sin perjuicio de las funciones del Departamento de Administración y Recursos Humanos.

9. Formular y proponer a la autoridad estrategias y acciones para el mejoramiento y promoción de un clima y entorno laboral satisfactorio y motivador.

10. Organizar y coordinar los eventos que realice la Institución en el nivel central, como asimismo, monitorear aquellos en las direcciones regionales planteando las observaciones que correspondieren.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
29
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

11. Velar por el respeto y promoción de la participación funcionaria en la vida institucional, respetando su ejercicio con apego a valores y jerarquías propias del quehacer de la JUNJI Institución.

Artículo 67: A la Unidad Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana – SIAC, le corresponden las siguientes funciones:

1. Orientar y velar a nivel nacional por la implementación y mantención de los procedimientos definidos para el Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana-SIAC, bajo un marco de Gestión de la Calidad.

2. Generar productos e información periódica que contribuyan a la gestión y a la toma de decisiones a nivel institucional.

3. Coordinar y velar por el funcionamiento de los espacios de atención ciudadana dispuestos por la Institución a nivel nacional.

4. Asesorar y coordinar la función del SIAC en cada una de las Direcciones Regionales y capacitar a las encargadas regionales, tanto en la elaboración de sus productos como en la entrega permanente de información.

5. Implementar instancias de control y seguimiento de la gestión del sistema, que aseguren procesos en un marco de mejora continua.

6. Gestionar instancias de retroalimentación de la gestión, que permitan recoger la percepción de los distintos usuarios del sistema, para definir acciones que promuevan el mejoramiento permanente de los procesos.

7. Generar material y herramientas que apoyen la gestión del SIAC en cada una de las Direcciones Regionales.

8. Dar cumplimiento a los requisitos técnicos y medios de verificación, requeridos por la contraparte técnica, en el marco del PMG institucional.

PÁRRAFO IV
GABINETE

Artículo 68: **El Gabinete** tiene como propósito asesorar, apoyar, coordinar, intermediar y servir de enlace entre el (la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) y las personas o entidades, tanto internas como externas, que requieran relacionarse con la Jefatura del Servicio.

Al Jefe de Gabinete le corresponderán las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y coordinar en ausencia de la Vicepresidenta (e) Ejecutiva(o).

2. Coordinar entrevistas y reuniones del Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) con autoridades y personeros externos.

3. Requerir de los distintos departamentos, subdepartamentos, secciones y unidades, información sobre materias de su competencia y encomendar tareas especificas dentro de las mismas.

4. Proponer al Vicepresidente(a) Ejecutivo(a) respuestas y soluciones frente a consultas y peticiones de rutina.

5. Revisar documentación de flujo diario y hacer las derivaciones correspondientes.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
30
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

CAPITULO V

DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

PÁRRAFO I

DIRECCIONES REGIONALES

Artículo 69: En cada región del país existe una Dirección Regional, dependiente del (de la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), a cargo de un(a) Director(a) Regional, cuya principal labor será desarrollar las funciones que le corresponden a la Institución en la región respectiva y que le hayan sido delegadas por el (la) Vicepresidente (a) Ejecutiva (o). Asimismo, le corresponde representar al (a la) Vicepresidente(a) Ejecutivo(a), hacer cumplir los planes, programas, políticas y metas de la Institución, y difundir su quehacer ante las autoridades regionales, provinciales y comunales. Deberá además, supervigilar la labor de los equipos provinciales de educación parvularia, recepcionar sus propuestas y evaluar la puesta en práctica de las mismas.

Las Direcciones Regionales estarán constituidas por las siguientes dependencias:

- Subdirección Técnica.
- Subdirección Administración y Recursos Humanos.
- Subdirección Recursos Financieros.
- Sección Planificación y Control de Gestión.
- Sección Cobertura e Infraestructura.

Existirá además en el nivel regional:

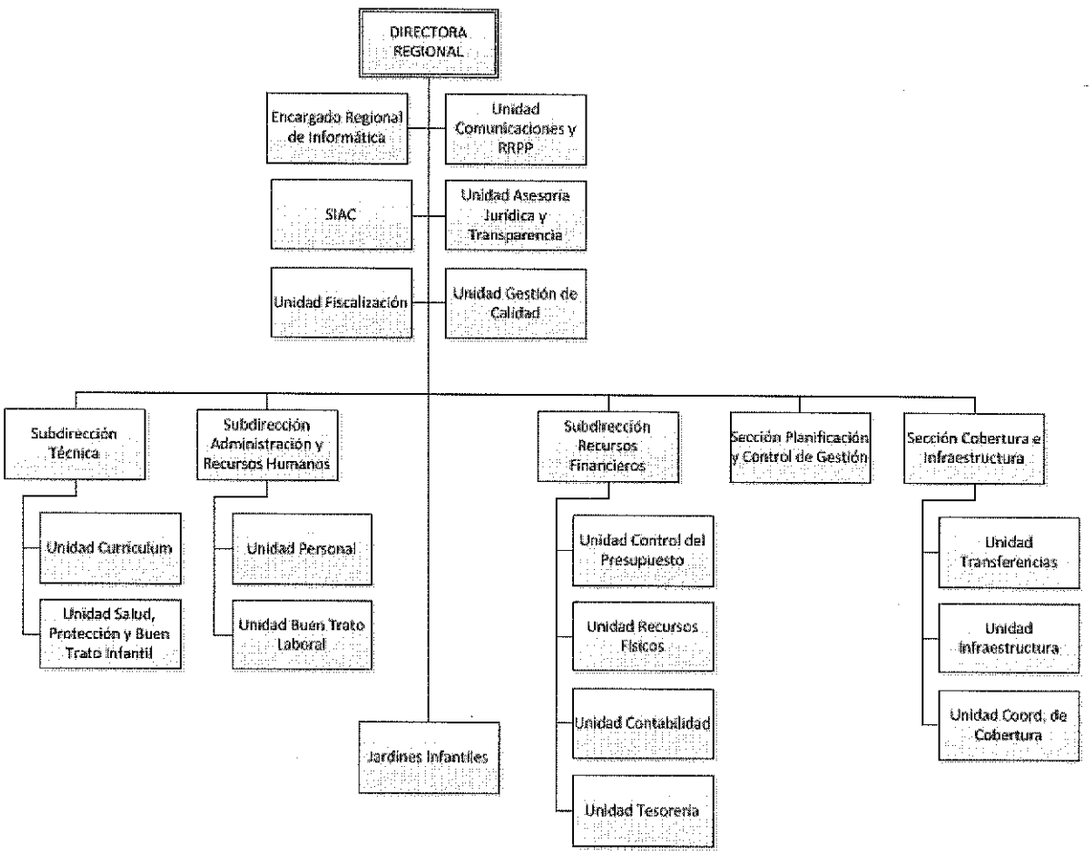
- Unidad Asesoría Jurídica y Transparencia.
- Unidad Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Unidad Fiscalización.
- Unidad Gestión de Calidad.
- Sistema Información y Atención Ciudadana SIAC
- Jardines Infantiles.

Del mismo modo, y con arreglo a lo dispuesto en el párrafo final del artículo 1º de la presente Resolución Exenta, las Direcciones Regionales deberán implementar con cargo a su propia dotación el de Encargado(a) Regional de Informática.

Las actuaciones y gestiones de (los) las Directores (as) Regionales y de los funcionarios de su dependencia deberán será acordes a los lineamientos y directrices emanadas del nivel central de acuerdo a los artículos 2 y 4 de la presente resolución.

El organigrama que contiene la nueva estructura orgánica de las Direcciones Regionales, es el siguiente:

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA



Artículo 70: La Subdirección Técnica tiene como objetivo implementar en la respectiva Dirección Regional, las políticas institucionales de educación parvularia, desde un modelo de gestión territorial, supervisando las orientaciones técnicas en los programas educativos de educación parvularia, de los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos y particulares que lo requieran.

Además, debe prestar apoyo, acompañamiento y asesoría de los planes de mejoramiento en las unidades educativas, del Modelo de Gestión de la Calidad de la Educación Parvularia.

La Subdirección Técnica está compuesta por la **Unidad Currículum** y la **Unidad Salud, Protección y Buen Trato Infantil.**

Artículo 71: A la Unidad Currículum, le corresponden las siguientes funciones,

1. Implementar, coordinar y evaluar la aplicación de las políticas curriculares vigentes para entregar servicios educativos de atención integral e inclusiva de calidad a los niños y niñas a través del referente curricular; de la política de trabajo con familias, de la política de buen trato de los lineamientos técnicos en enfoque territorial del programa de alimentación, nutrición y salud y de los programas intersectoriales.

2. Diseñar, coordinar, implementar y evaluar el programa regional de supervisión y la aplicación de la política de protección del buen trato de acuerdo a los lineamientos entregados por el (la) Director(a) del Departamento Técnico, en el marco de las políticas institucionales y de gestión integrada territorial.

3. Verificar que la información enviada desde los jardines infantiles de administración directa, de los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos, corresponda a la realidad de dichos establecimientos, coordinándose con las demás dependencias de la Dirección Regional.

4. Mantener actualizados los registros en el sistema de información que corresponda a la supervisión de los programas educativos y de datos relacionados con lineamientos y metas institucionales.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

5. Ingresar oportunamente los datos regionales al sistema GESPARVU (u otro que realice la misma función) y velar para que la información sea procesada en forma oportuna, generando los reportes que sean requeridos, con los datos disponibles en el sistema.

6. Velar a nivel regional, por el adecuado funcionamiento de los diferentes programas de atención a niños y niñas, en lo educativo, social, alimentación, nutrición y salud.

7. Crear redes de integración y facilitar el vínculo expedito a los supervisores con las Directoras de los Jardines Infantiles y de éstas con las redes comunales, fomentando el trabajo intersectorial, según corresponda.

8. Fomentar y fortalecer un efectivo trabajo intersectorial en el ámbito local, comunal y regional, entendido como el espacio en que las políticas públicas se relacionan directamente en beneficio de la infancia.

9. Difundir y promover en conjunto con otras instancias territoriales e intersectoriales los programas y ofertas de educación parvularia existente en los distintos niveles regionales.

10. Supervisar, asesorar e informar sobre la cantidad, calidad y el desarrollo del Programa de Alimentación y Salud de Primera Infancia.

11. Colaborar en los procesos de focalización social, a través de los mecanismos e instrumentos establecidos y definidos institucionalmente.

Artículo 72: A la Unidad Salud, Protección y Buen Trato Infantil le corresponde:

1. Promover permanentemente la generación de contextos bien tratantes que permitan la implementación de un currículo basado en el desarrollo y aprendizaje integral e inclusivo de calidad de los niños y niñas, en ambientes saludables.

2. Retroalimentar y potenciar a los equipos técnicos territoriales, funcionarios (as) de los distintos programas y comunidades educativas, sobre las prácticas relativas a la protección de la infancia especialmente en las áreas de buen trato, salud y seguridad, y sobre cómo estos influyen en el desarrollo y bienestar pleno del párvulo.

3. Apoyar a las unidades de la Dirección Regional en la identificación de situaciones de maltrato y agresión sexual infantil realizando intervención en crisis, en caso de necesidad y derivando a la red de apoyo para la reparación del daño.

4. Asesorar a los Equipos Técnicos Regionales en materas relacionadas con buen trato y prevención del maltrato y abuso sexual infantil y sobre los reclamos y/o denuncias que ingresen a través del SIAC.

5 Implementar las políticas, lineamientos y normativas integrales en los ámbitos referidos a la gestión nutricional y de salud en las unidades educativas emanadas desde la Dirección Nacional desempeñando entre otras las siguientes funciones:

a. La operación, supervisión y control de los programas de alimentación para lactantes del nivel sala cuna y el programa de alimentación para los párvulos, es decir, niños de 2 a 5 años pertenecientes a los niveles medio y primer transición que asisten a los Jardines Infantiles.
b. La vigilancia del estado nutricional y de salud de los párvulos a modo de detectar oportunamente las alteraciones que puedan presentar en su estado nutricional o de salud y tomar las medidas correctivas necesarias.
c. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en materias de alimentación y nutrición, con el propósito de fomentar en ellos un estilo de vida más saludable. Especial relevancia para la disciplina, adquiere hoy la educación parvularia, cuyas bases curriculares señalan en forma explicita aprendizajes esperados relacionados con la formación de estilo de vidas saludables en los niños y niñas, lo cual demanda de un educador capacitado y actualizado en estas materias, donde los

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

nutricionistas deben entregar las herramientas necesarias para que puedan dar cumplimiento a este imperativo.

d. Coordinar y/o gestionar el quehacer local o regional con otras instituciones relacionadas con sus actividades propias, como JUNEAB, MINSAL, Municipalidades, instituciones de la comunidad y ONG.
e. Coordinar o ejecutar capacitaciones para el personal de Jardines Infantiles en materias de lactancia materna, salud bucal, cuidados del medio ambiente, prevención de enfermedades y accidentes.
f. Asesorar a personal de Jardines Infantiles en la ejecución de actividades relacionadas con prevención de enfermedades y promoción de la salud de los párvulos.
g. Participar en comisiones intersectoriales relacionadas con protección de la lactancia materna, cuidado del medio ambiente, prevención de accidentes, y promoción de la salud bucal.
h. Formar parte de comisiones intersectoriales como la comisión regional de lactancia materna, programa de salud bucal, medio ambiente.
i. Apoyar o ejecutar el desarrollo de actividades educativas con las familias en materias de alimentación y salud.
j. Capacitar, asesorar y evaluar acciones de Jardines Infantiles que postulan a la acreditación UNICEF como Jardín Infantil Amigo de la lactancia materna.
k. Coordinar, asesorar y evaluar acciones para la certificación de Jardines Infantiles en el cuidado del medio ambiente.
l. Coordinar acciones para la aplicación de barniz flúor a los párvulos de jardines adscritos al proyecto de salud bucal

Artículo 73: La Subdirección Administración y Recursos Humanos, tiene como objetivo implementar las políticas institucionales de recursos humanos en la Dirección Regional, ejecutando los planes, programas y procedimientos referidos al ciclo de vida laboral del personal de la Dirección Regional, velando por el cumplimiento de la normativa y las políticas gubernamentales en esa materia, teniendo en especial consideración el debido reconocimiento de las competencias y potencialidades de las personas.

La Subdirección Administración y Recursos Humanos está integrada por las siguientes Unidades:

1. Unidad Personal.

2. Unidad Buen Trato Laboral.

Artículo 74: La Unidad Personal tendrá las siguientes funciones:

1. Administrar el uso de los sistemas y procedimientos administrativos para el ingreso, asistencia, cálculo de estipendios y reconocimiento de derechos y obligaciones del personal de la Dirección Regional.

2. Mantener y registrar el ciclo laboral y los eventos de la vida funcionaria en la Dirección Regional.

3. Operar sistemas de información relacionados con la gestión del área en la Institución.

4. Asesorar al (a la) Director (a) Regional respecto de los procedimientos y disposiciones legales vigentes en materia de derechos y deberes funcionarios, previa consulta al asesor jurídico regional.

5. Generar los informes estadísticos sobre la dotación del personal en la Dirección Regional y sus características, y la valorización y proyección presupuestaria del gasto en la Dirección Regional en dotación y reemplazo por licencias médicas requeridos por el Servicio.

6. Administrar el sistema de evaluación del desempeño del personal en la Dirección Regional y velar por su cumplimiento.

7. Proponer la realización de iniciativas tendientes a favorecer el mejoramiento de la gestión del área en la Dirección Regional, con énfasis en el mejoramiento continuo y la calidad en el servicio a clientes internos y externos.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

8. Efectuar el control de la dotación de personal en la Dirección Regional, considerando la disponibilidad presupuestaria.

9. Ejecutar el Sistema de Capacitación y de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes Laborales del PMG respectivo a nivel regional, según disponibilidad presupuestaria.

10. Asegurar el funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación y Paritarios de Higiene y Seguridad, a nivel Regional.

11. Llevar el registro, control y análisis del coeficiente de accidentabilidad laboral y enfermedades profesionales, a nivel regional.

12. Implementar las instancias de participación bipartitas entre la Dirección Regional y la Asociación Regional de Funcionarios, con el propósito de fortalecer la política regional de recursos humanos

13. Administrar oportuna y eficientemente a nivel regional, el otorgamiento de beneficios y prestaciones a que tienen derecho los afiliados del Servicio de Bienestar y sus cargas familiares.

14. Aplicar a nivel regional las acciones y procedimientos que determine el Servicio de Bienestar.

15. Implementar y ejecutar las acciones que permitan la recuperación, recepción, monitoreo, control y distribución de los recursos derivados de subsidios y licencias médicas reducidas y rechazadas.

16. Implementar a nivel regional, las acciones necesarias que permitan cumplir con la Política Institucional de Buen Trato Laboral.

Artículo 75: **La Unidad Buen Trato Laboral**, tendrá las siguientes funciones:

1. Implementar los lineamientos, programas y actividades de promoción, prevención e intervención que contribuyan al desarrollo de buenas prácticas laborales en la Dirección Regional.

2. Impulsar en la Dirección Regional acciones destinadas a difundir y tomar conciencia en temas de prevención y detección de maltrato laboral y acoso sexual.

3. Implementar metodologías de seguimiento y análisis de la información, para evaluar el nivel de avance e impacto de la aplicación de la Política Institucional de Buen Trato Laboral, así como también proponer mejoras de procedimientos y normas desde una perspectiva regional.

4. Coordinar y colaborar con las distintas subdirecciones la aplicación de las acciones específicas, de acuerdo a las prioridades y lineamientos entregados por la autoridad.

Artículo 76: **La Subdirección Recursos Financieros** tiene como objetivo gestionar, planificar y controlar en términos financieros, contables, presupuestarios y de recursos físicos, los distintos programas y proyectos de la Dirección Regional.

Del mismo modo, le corresponde la administración y orientación para el correcto uso de los recursos asignados tanto por el nivel central, como los obtenidos por otras vías de financiamiento, asegurando la provisión eficiente y oportuna de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y metas de la Institución.

La Subdirección de Recursos Financieros está integrada por las siguientes Unidades:

1. Unidad Contabilidad
2. Unidad Tesorería
3. Unidad Recursos Físicos

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Artículo 77: A la Unidad Contabilidad le corresponde:

1. Llevar los registros contables necesarios que informen sobre la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de la Institución en la Dirección Regional.

2. Administrar y controlar en la Dirección Regional el Sistema Financiero Contable, manteniendo los registros presupuestarios en las instancias de obligación, devengamiento y pago, de conformidad a la normativa vigente, utilizando como instrumento de registro financiero contable, el Sistema de Información y Gestión Financiera del Estado –SIGFE-, asegurando su registro al día.

3. Elaborar, analizar y evaluar periódicamente en la Dirección Regional, los reportes de estados de situación patrimonial y presupuestaria con el fin de proporcionar información válida y actualizada para la toma de decisiones y efectuar los ajustes y correcciones que sean pertinentes.

4. Gestionar y controlar, a nivel regional, los compromisos presupuestarios, realizando en tiempo y forma los compromisos, cambios de estado, liquidaciones y ajustes necesarios, que permitan tener información oportuna. Además, deberá efectuar las imputaciones al presupuesto de acuerdo al plan de cuentas aprobado, velando por la correcta imputación de los gastos, previa verificación de estar ellos contemplados en el presupuesto regional y que constituyan efectivamente gastos de gestión.

5. Planificar y preparar oportunamente los pagos de proveedores, viáticos, honorarios, imposiciones, retenciones y otros de la Dirección Regional, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago y para elaborar los comprobantes de egreso.

6. Confeccionar y controlar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes del nivel regional y controlar su ejecución.

7. Calcular el monto de la multa que se le deba aplicar a un proveedor, según la normativa correspondiente.

8. Preparar rendiciones de cuenta de proyectos específicos de acuerdo a lo establecido en los respectivos convenios.

9. Aprobar las rendiciones de cuenta de fondos fijos en el nivel regional.

10. Supervisar el resguardo de los fondos, documentos y valores institucionales y otras funciones correspondientes a la Unidad Tesorería.

11. Implementar y velar por el cumplimiento del PMG Sistema Financiero-Contable de la Dirección Regional.

12. Planificar y realizar oportunamente los pagos que correspondan a la Institución, en la Dirección Regional, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 78: A la Unidad Tesorería le corresponde:

1. Cautelar el debido resguardo de fondos, documentos y valores que le sean entregados o recibidos, derivados de las operaciones financieras que realice la Dirección Regional.

2. Administrar, rendir y controlar los fondos fijos de gastos menores, y revisar, aprobar y controlar las restantes rendiciones de cuentas de fondos fijos en la Dirección Regional, como asimismo, asegurar el permanente control de los recursos asignados para gastos menores.

3. Efectuar oportunamente los depósitos por recuperación de licencias médicas u otros según corresponda, llevando los registros respectivos.

4. Llevar el libro banco, el control de las cuentas corrientes de la Dirección Regional y realizar los trámites bancarios que sean necesarios.

5. Llevar los registros que permitan el control de los movimientos de caja y la obtención de información en forma oportuna.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

6. Emitir oportunamente los pagos que correspondan a la Institución en el nivel regional, verificando el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 79: A la Unidad Recursos Físicos le corresponde:

1. Planificar y administrar el cumplimiento del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de la Dirección Regional, dando cumplimiento a las obligaciones impuesta por el Programa de Mejoramiento a la Gestión PMG de este sistema.

2. Elaborar el plan anual de compras de la Dirección Regional.

3. Confeccionar las bases de licitación para el abastecimiento de bienes y servicios de la Dirección Regional, sin perjuicio de las atribuciones de la Unidad Asesoría Jurídica regional.

4. Efectuar las compras y contrataciones que realiza la Dirección Regional, velando por la entrega oportuna de los bienes y la prestación de los servicios requeridos de conformidad a la normativa vigente.

5. Controlar y gestionar el cumplimiento de los contratos de la Dirección Regional.

6. Gestionar y controlar la bodega de la Dirección Regional.

7. Administrar el sistema de control del inventario de la Dirección Regional, velando por mantenerlo actualizado.

8. Planificar y coordinar la mantención de bienes y servicios de la Dirección Regional con las instancias que correspondan.

9. Administrar, supervisar y controlar el uso y la correcta mantención de los vehículos asignados a la Dirección Regional.

10. Administrar la Oficina de Partes de la Dirección Regional.

Artículo 80: A la Sección Planificación y Control de Gestión le corresponde ejecutar las siguientes funciones, a través de las siguientes dependencias:

Unidad Control del Presupuesto:

1. Asesorar al (a la) Director (a) Regional para el eficiente y eficaz uso de los recursos asignados a la Dirección Regional, autorizados en el presupuesto disponible.

2. Planificar, elaborar, administrar y controlar el presupuesto asignado a la Dirección Regional, elaborar la propuesta regional de presupuesto, coordinar y controlar el proceso del programa anual de ejecución presupuestaria y realizar las readecuaciones presupuestarias mensuales oportunamente.

3. Emitir y enviar al (a la) Director (a) Regional los informes presupuestarios que le sean solicitados.

4. Supervisar y controlar permanentemente la ejecución de gastos de remuneraciones de la Dirección Regional.

5. Realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por el PMG Sistema Financiero-Contable, el convenio colectivo o de otro requerimiento.

Unidad de Planificación y Control de Gestión:

1. Proponer la programación (planes anuales) de la Dirección Regional, gestionar y controlar su ejecución, de acuerdo al presupuesto disponible.

2. Coordinar y monitorear el Programa de Mejoramiento de la Gestión en la región, e ingresar al Sistema de Información para la Gestión – SIG - la información regional, de acuerdo a los requerimientos técnicos de dicho programa.

3. Elaborar, coordinar y monitorear las metas comprometidas en el Convenio de Desempeño Colectivo de la Dirección Regional.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

4. Elaborar los Balances de Gestión Integral en la Dirección Regional.

5. Entregar información permanente y oportuna al (la) Director(a) Regional sobre la gestión regional, a fin de apoyar la toma de decisiones.

6. Dar cumplimiento al Sistema de Planificación y Control de Gestión, al Sistema de Gestión Territorial Integrada del PMG y, en su caso, al Sistema de Descentralización, en la respectiva región.

Artículo 81: A la Sección Cobertura e Infraestructura le corresponde ejecutar las siguientes funciones, a través de las siguientes dependencias:

Unidad Transferencias

1. Autorizar las transferencias a terceros de fondos de operación y de capital, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional y al presupuesto disponible.

2. Verificar el cumplimiento de la normativa institucional que regula la transferencia de fondos de JUNJI a terceros, tanto para operación como de capital, en la Dirección Regional.

3. Controlar y administrar en la Dirección Regional, los contratos derivados de postulaciones suscritos por el (la) la Director (a) (a) Regional con entidades públicas o privadas sin fines de lucro, para la operación y/o construcción de Jardines Infantiles.

Unidad Infraestructura

1. Formular, gestionar y evaluar nuevas iniciativas de inversión para ser presentadas a los organismos regionales pertinentes, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional.

2. Elaborar las respectivas especificaciones técnicas y fiscalizar la ejecución de las obras de construcción, reparación, mantención, conservación y/o habilitación, en los Jardines Infantiles de administración directa y dependencias regionales, ejerciendo la función de inspección técnica de obras (I.T.O.).

3. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas vigentes, que digan relación con el diseño, construcción y mantención de los locales de educación parvularia.

4. Establecer y mantener contactos a nivel regional con las instituciones pertinentes en materia de arquitectura, construcción y mantención de obras, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Dirección Nacional.

5. Supervisar las labores de mantención y/o reparaciones menores, que requieran los jardines infantiles y las dependencias de la Dirección Regional.

6. Mantener un registro actualizado regional de toda la infraestructura correspondiente a los programas educativos de la JUNJI.

Unidad Coordinación de Cobertura

1. Coordinar regionalmente los programas educativos alternativos institucionales y sus respectivas modalidades de atención que deriven de acuerdos o convenios de transferencia de fondos de Ministerios u otros órganos.

2. Implementar las orientaciones y lineamientos para la puesta en marcha de cada programa.

3. Atender los requerimientos de personas y organismos que sean atingentes a cada programa de la Dirección Regional.

Artículo 82: A la Unidad Asesoría Jurídica y Transparencia le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar al (a la) Director(a) Regional en materias jurídicas.

2. Visar las resoluciones que dicte el (la) Director(a) Regional en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras.

3. Elaborar y revisar los convenios y contratos que suscriba el (la) Director(a) Regional en el ámbito de su competencia.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

4. Asumir la representación judicial de la JUNJI en los casos en que se le instruya por el (la) Director(a) del Departamento Fiscalía.

5. Revisar, controlar y realizar el seguimiento de los procesos disciplinarios.

6. Mantener actualizado el catastro de convenios y contratos institucionales suscritos por el (la) Director(a) Regional.

7. Mantener y actualizar el catastro de bienes inmuebles de propiedad de la JUNJI en su ámbito territorial y regularizar los casos que correspondieren.

8. Prestar apoyo jurídico preferente a la Unidad de Salud, Protección y Buen Trato Infantil de la Dirección Regional.

9. Mantener informado(a) al (a la) Director(a) Regional acerca de la publicación y vigencia de normas legales y reglamentarias relativas al Servicio.

10. Coordinar e implementar los procesos relativos al cumplimiento de la ley número 20.285 en la Dirección Regional.

11. Cumplir todas aquellas labores con relevancia jurídica que le encomiende el (la) Director (a) Regional y el (la) Director(a) del Departamento Fiscalía.

Artículo 83: A la Unidad Comunicaciones y Relaciones Públicas le corresponde las siguientes funciones, en coordinación con la Sección de Comunicaciones de la Dirección Nacional:

1. Implementar la estrategia comunicacional definida por la Institución a nivel de la Dirección Regional.

2. Identificar e impulsar los énfasis institucionales en materia comunicacional, teniendo presente el contexto en que se presentan y la oportunidad y pertinencia de ellos.

3. Participar en la edición de los contenidos e hitos comunicacionales de las publicaciones de la Dirección Regional.

4. Generar e implementar los eventos comunicacionales, protocolares y de relaciones públicas, internos y externos de la Dirección Regional.

5. Realizar reportes, redactar, editar y llevar a cabo la corrección idiomática, de estilo y contenido de todas las publicaciones impresas y electrónicas de la Dirección Regional.

6. Elaborar y mantener un archivo fotográfico, video gráfico y periodístico de la Dirección Regional.

7. Promover la presencia de la JUNJI en los medios de comunicación social regional, difundiendo los logros y actividades institucionales.

8. Realizar informes mensuales con el registro de las menciones en prensa a nivel regional, y evaluar los impactos y resultados de éstas en la implementación de la estrategia comunicacional.

Artículo 84: A la Unidad del Sistema Integral de Información y Atención Ciudadana, SIAC le corresponden las siguientes funciones:

1. Cautelar que los espacios de atención establecidos por la Institución presenciales: OIRS, buzones en Jardines Infantiles y en la Dirección Regional, actividades en terreno y no presenciales: telefónico, página web, correo electrónico y correo postal, operen de acuerdo a los horarios establecidos y cuenten con las condiciones necesarias para satisfacer las demandas ciudadanas.

2. Cautelar el funcionamiento de las centrales pedagógicas/centros de documentación, como uno de los canales de atención del SIAC.

3. Gestionar las solicitudes que ingresen a la Institución, coordinando su oportuna y pertinente respuesta, o su derivación, según corresponda, en concordancia con los plazos establecidos por la Ley Nº 19.880, la Ley Nº 20.285 o en los procedimientos establecidos internamente.

4. Generar los productos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad y el SIAC, dando cumplimiento a los requisitos legales y reglamentarios, y los establecidos por los clientes y/o usuarios.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

5. Establecer relaciones estratégicas con otras áreas, tanto internas como externas a la Institución, que posibiliten la generación de nuevos productos para mejorar la calidad en la gestión.

6. Generar información periódica, que contribuya a la gestión y a la toma de decisiones por parte de la autoridad.

7. Cumplir con lo establecido en los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de JUNJI.

Artículo 85: A la Unidad Fiscalización Esta unidad tiene dependencia funcional del Director (a) de Contraloría Interna y le corresponden las siguientes funciones:

1. Fiscalizar los Jardines Infantiles de administración directa, los administrados por terceros que operan con transferencia de fondos de la JUNJI y particulares.

2. Coordinar con la Subdirección Técnica, la Unidad Transferencias, la Unidad Infraestructura y la Unidad de Asesoría Jurídica Regional, según corresponda, las acciones a seguir ante cualquier irregularidad.

3. Coordinar y controlar el proceso de empadronamiento de salas cuna y jardines infantiles particulares.

4. Realizar los seguimientos conducentes a prevenir situaciones de riesgo, en base a las fiscalizaciones realizadas, gestionando acciones pertinentes que impidan irregularidades.

5. Informar oportunamente al (la) Director(a) Regional y a la Subdirección Técnica, sobre cualquier situación que afecte el cumplimiento de la normativa vigente o ponga en riesgo a los párvulos o funcionarios.

Artículo 86: A la Unidad Gestión de Calidad: Esta unidad tiene dependencia funcional del Director (a) de Contraloría Interna y le corresponden las siguientes funciones:

1. Mantener en el nivel regional el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC.

2. Informar al (a la) Director(a) Regional y al (la) Coordinador(a) de Calidad Nacional sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad y de cualquier mejora que se requiera, incluida la determinación de los recursos necesarios para el eficaz funcionamiento del Sistema de la Dirección Regional respectivo.

3. Administrar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Dirección Regional.

4. Gestionar las revisiones del sistema en la Dirección Regional respectiva e informar oportunamente de sus resultados al/la Coordinador/a de Calidad Nacional.

5. Presentar las necesidades de capacitación relativas al Sistema de Gestión de la Calidad a la Subdirección de Gestión de Personas de la Dirección Regional respectiva.

6. Coordinar y controlar la implementación del Modelo de Gestión de Calidad en los establecimientos educacionales de primera infancia que estén adscritos.

7. Consolidar e informar a la Sección de Gestión de Calidad nacional los resultados y los planes de mejoramiento obtenidos de la aplicación del Modelo de Gestión de Calidad en la región.

Artículo 87: Al Encargado Regional de Informática, le corresponden las siguientes funciones:

1. Apoyar en el área de las tecnologías a las diferentes dependencias regionales, a través de soporte, coordinándose directamente con la Sección Soporte y Servicios del Departamento de Informática.

2. Proponer políticas, planes y programas de desarrollo tecnológico a la Sección Investigación e Innovación Tecnológica del Departamento de Informática y que sean factibles de implementar en regiones, que busquen apoyar y optimizar las tareas operativas y educativas de las Direcciones Regionales y de las Unidades Educacionales.

3. Implementar y controlar las políticas de seguridad de información, así como la mantención y configuración de redes, plataformas y servidores regionales, que la Sección Comunicaciones, Redes y Seguridad de la Información del Departamento de Informática defina.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
40
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

4. Apoyar a los usuarios en el correcto uso y funcionamiento de los distintos sistemas de información. Para ello gestionará los requerimientos de los usuarios a través de la plataforma de Mesa de Ayuda a cargo de la Sección Soporte y Servicios del Departamento de Informática.

5. Gestionar la ejecución y cumplimiento de los distintos contratos tecnológicos de su competencia en la región.

6. Administrar los bienes computacionales de uso institucional en la Dirección Regional, teniendo un control adecuado de los equipamientos, los cuales deben corresponder al inventario actualizado.

7. Visitar y dar soporte a establecimientos educacionales que cuenten con equipamiento tecnológico de propiedad de la JUNJI.

8. Velar por el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información según las directrices y orientaciones que se entreguen desde Vicepresidencia Ejecutiva. En este sentido también deberá difundir las prácticas apropiadas y comunicar cualquier incidente de seguridad al Encargado de Seguridad de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

PÁRRAFO II

DE LOS EQUIPOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 88: En la JUNJI existen los siguientes Equipos Provinciales en las Direcciones Regionales que a continuación se indican:

- Dirección Regional de Atacama:
  Provincia del Huasco.

- Dirección Regional de Coquimbo:
  Provincias de Choapa y Limarí.

- Dirección Regional de Valparaíso:
  Provincias de San Felipe de Aconcagua, Los Andes y Quillota.

- Dirección Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins:
  Provincia de Colchagua.

- Dirección Regional del Biobío:
  Provincias de Ñuble y Biobío.

- Dirección Regional de La Araucanía:
  Provincia de Malleco.

- Dirección Regional de Los Lagos:
  Provincias de Osorno y Chiloé.

Corresponde al Encargado Provincial gestionar el adecuado funcionamiento del equipo respectivo.

Artículo 89: A los Equipos Provinciales de Educación Parvularia les corresponden las siguientes funciones:

1. Proponer, apoyar y aplicar políticas, planes, programas y procedimientos técnicos para la educación y atención integral de calidad e inclusiva de los párvulos, con la participación de sus familias y la comunidad, en coordinación con la Dirección Regional.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

2. Aplicar y/o sugerir propuestas de políticas, normas, programas, estudios, estrategias y evaluaciones relacionadas con la educación y atención integral de calidad e inclusiva de los párvulos, familias y comunidad según la realidad regional y proponerlas al (a la) Director (a) Regional.

3. Planificar y ejecutar los procesos vinculados al quehacer técnico institucional de la provincia y supervisar su aplicación, realizando seguimiento permanente.

4. Coordinar interna y externamente, a nivel provincial la evaluación de los programas educativos en relación a sus procesos y resultados, con miras a la readecuación y evaluación de los diseños, y de la generación de nuevas propuestas dirigidas al (a la) Director(a) Regional.

PÁRRAFO III

DE LOS JARDINES INFANTILES

Artículo 90: Se entenderá por Jardín Infantil todo establecimiento que reciba niños y niñas durante el día, hasta la edad de su ingreso a la eeducación general básica y les proporcione atención integral que comprenda alimentación adecuada, educación correspondiente a su edad y atención médico dental.

En ellos, se favorecerán aprendizajes relevantes y significativos en forma oportuna, pertinente, sistemática y en ambientes bien tratantes, con el propósito de contribuir en la formación de una personalidad equilibrada y el desarrollo de las competencias requeridas para enfrentar con propiedad su presente como párvulo y su futuro como estudiante.

Para lo anterior, contará con una organización, planificación y evaluación curricular, que potencie las fortalezas y capacidades de todos los niños y niñas, apoyando por esta vía a la familia en su rol insustituible de primeros educadores.

Artículo 91: A los (las) funcionarios (as) de los jardines infantiles le corresponden las siguientes funciones en atención al cargo que desempeñen:

1. Proporcionar una educación integral de calidad e inclusiva, correspondiente a la edad de los párvulos, que comprenda una enseñanza destinada a potenciar aprendizajes significativos y relevantes, generando las condiciones para que el proceso de desarrollo y crecimiento se realice adecuadamente.

2. Asegurar la entrega a los niños y niñas de alimentación equilibrada en el marco de sus requerimientos nutricionales, en un espacio y ambiente educativo saludable y bien tratante, que garantice su seguridad, integridad, confortabilidad, convivencia y educación.

3. Crear espacios, situaciones y experiencias de aprendizaje referidos a la educación de la salud y alimentaria y fomentar en los párvulos prácticas que se relacionen con el cuidado de sí mismo, y con la comprensión de estilos de vida saludables en beneficio de su seguridad, desarrollo, crecimiento y bienestar.

4. Coordinar acciones con los Servicios de Salud para la atención médico-dental de los párvulos, con el fin de favorecer su desarrollo, crecimiento y comprensión del cuidado de la salud propia y de su familia.

5. Coordinar acciones con las entidades que forman parte de la red social, con el fin de potenciar procesos de aprendizaje y desarrollo óptimos de los párvulos y su familia.

6. Desarrollar acciones de extensión hacia la comunidad tendientes a lograr una mayor comprensión de los derechos, necesidades, intereses y características de los párvulos y de las condiciones que favorecen su calidad de vida.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

7. Administrar en forma eficiente, eficaz y transparente los recursos puestos a disposición del nivel en que se desempeñe o del cargo que sirva al interior del jardín infantil.

Artículo 92: A la Directora del Jardín Infantil le corresponden las siguientes funciones:

1. Planificar, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas, planes y programas educativos, al interior de su establecimiento.

2. Administrar el personal de su dependencia, otorgando los permisos administrativos que correspondan y velar por el cumplimiento de la extensión horaria, cuando ello sea procedente.

3. Administrar en forma eficiente, eficaz y transparente los recursos puestos a disposición del Jardín Infantil.

4. Difundir y promover las acciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles a nivel comunal generando alianzas estratégicas con la comunidad.

5. Difundir los programas institucionales y contribuir adecuadamente a la focalización.

6. Prestar una atención oportuna, orientadora y eficiente al usuario que lo requiera.

7. Presentar y generar proyectos con el objeto de obtener recursos adicionales para el jardín infantil, en coordinación con la Dirección Regional.

8. Orientar, asesorar y apoyar a los Centros de Padres para que se organicen como entidades con personalidad jurídica, favoreciendo la gestión de actividades y recursos adicionales que beneficien a los párvulos.

9. Realizar las demás labores que le encomiende el (la) Director (a) Regional.

2.- Déjese sin efecto las Resolución Exenta Nº **015/1609 de 30 de Junio del 2011**, y cualesquiera otra disposición contraria a lo establecido en la presente Resolución.

3.- Déjese establecido que la presente Resolución Exenta comenzará a regir a contar del 16 de febrero del año 2012, y será difundida a través del banner Gobierno Transparente de la Institución, sin perjuicio de su distribución regular.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MARIA FRANCISCA CORREA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES

MFCE/ MXGA / IAD / EYDR /AMM/ JUD/ ESG/ MGB/ FZC/ ACA

DISTRIBUCIÓN:
- Vicepresidenta Ejecutiva.
- Departamentos y Dependencias de Dirección Nacional.
- Directores (as) Regionales.
- Equipos Provinciales de Educación Parvularia.

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

- Jardines Infantiles.
- Oficina Partes.
- Encargado de Gobierno Transparente

JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA