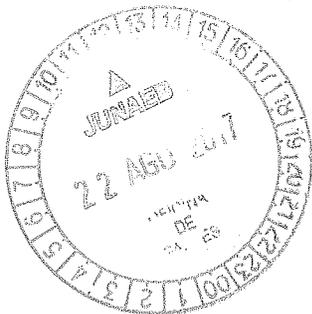


MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 1.225 DE 2017, INCORPORANDO DELEGACIÓN DE FACULTAD QUE INDICA, RESPECTO DEL JEFE/A DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS, DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS



RESOLUCION EXENTA N° 2043..

SANTIAGO, 21 AGO 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República; en el D.F.L. N°19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el D.F.L. N°29 del Ministerio de Hacienda, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.766 de 2014 sobre Procedimiento de toma de razón y registro electrónico del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución N° 10 de 2017 ambas de la Contraloría General de la República; en la ley N°15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N°5.311, de 1968, del Ministerio de Educación, que contiene el Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N°180, de 1973, que declara en reorganización la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; el Decreto Exento del Ministerio de Educación N°1106 de 2016, Modifica el Orden de Subrogación para el Cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; y en la resolución exenta N° 1.225 de 2017, de JUNAEB.

CONSIDERANDO:

1°.- Que de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 31 de la ley N° 18.575, a los jefes superiores de los servicios les corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne.



2°.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la ley N° 18.575, letras a) y b), el ejercicio de las atribuciones y facultades propias podrá ser delegado, en tanto la delegación sea parcial y recaiga sobre materias específicas, y siempre que el delegado sea funcionario de la dependencia del delegante.

3°.- Que en tal marco, la resolución exenta N° 1.225, de 17 de mayo de 2017, dejó sin efecto la resolución exenta N° 737 de 2001, delegando facultades y, en su caso, firma respecto de actos administrativos en materia de personal, en el Jefe del Departamento de Gestión de Personas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

4°.- Que a efectos de propender a la ágil y eficaz tramitación de las resoluciones pertinentes en materia de personal, corresponde, a través de este acto, actualizar el orden de materias contemplado en el artículo primero de la antedicha resolución exenta N° 1.225 de 2017 -el cual comprende 39 (treinta y nueve) facultades delegadas- incorporándose un nuevo numeral, que establezca como atribución delegada la de dictar los actos administrativos que procedan en materia de alteración del orden de subrogación legal -en caso de ausencia o impedimento del titular o suplente-, respecto de los cargos de Jefatura de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, tanto del nivel central como regional, en los términos dispuestos por los artículos 80 y 81 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

5°.- Que en efecto, el artículo 80 de la ley N° 18.834 preceptúa que "En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo", añadiendo su artículo 81 que tanto respecto de los cargos de exclusiva confianza, como en aquellos casos en que no existan funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación.

6°.- Que en suma, procede mediante el presente acto administrativo delegar la facultad regulada en el artículo 81 antes referido, en el Jefe del Departamento de Gestión de Personas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, tanto respecto de las Jefaturas de Departamento de la Dirección Nacional -con excepción de la del propio Departamento de Gestión de Personas- como de los Directores Regionales.

En razón de lo cual,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: AGRÉGASE UN NUEVO NUMERAL al artículo primero de la resolución N° 1.225 de 2017, en el sentido siguiente:



“Deléguese en el Jefe/a del Departamento de Gestión de Personas, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas, relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la institución:

40. Dictar los actos administrativos procedentes en materia de alteración del orden legal de subrogación, en caso de ausencia o impedimento del respectivo titular o suplente -en los términos de lo dispuesto en los artículos 80 y 81 de la ley N° 18.834-, de los cargos de Jefe(a) de Departamento y Director(a) Regional, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, con excepción del cargo de Jefe(a) del Departamento de Gestión de Personas de JUNAEB”.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE la presente resolución una vez tramitada, en conjunto con la resolución exenta N° 1.225 de 2017, en la sección Actos y Resoluciones ubicado en el mini sitio “Gobierno Transparente”, en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en el artículo 51 de su Reglamento; y en la letra c) del artículo 41 de la ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



Handwritten signature of Jaime Tohá Lavanderos

**JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**



Handwritten initials
RDM/CRC/MAR/mss

Distribución:

- 1.- Gabinete.
- 2.- Departamentos de la Dirección Nacional.
- 3.- Direcciones Regionales.
- 4.- Oficina de Partes.



**DELEGA FACULTADES O FIRMA RESPECTO DE
LOS ACTOS JURÍDICOS Y MATERIAS QUE SE
INDICAN, EN EL JEFE/A DE DEPARTAMENTO
DE GESTIÓN DE PERSONAS, DE LA JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

RESOLUCION EXENTA N° 1225

SANTIAGO, 17 MAY 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la República; en el D.F.L. N°19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el D.F.L. N°29 del Ministerio de Hacienda, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.766 de 2014 sobre Procedimiento de toma de razón y registro electrónico del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución N° 10 de 2017 ambas de la Contraloría General de la República; en la ley N°15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo N°5.311, de 1968, del Ministerio de Educación, que contiene el Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Ley N°180, de 1973, que declara en reorganización la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; el Decreto Exento del Ministerio de Educación N°1106 de 2016, Modifica el Orden de Subrogación para el Cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y en la resolución exenta N°737, de 2001, de JUNAEB.

CONSIDERANDO:

1°.- Que la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, es una corporación autónoma de derecho público que tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes



a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 15.720;

2°.- Que la organización y las atribuciones de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas han sido determinadas en la Ley N° 15.720, que la crea; en el Decreto Supremo N° 5.311, de 1968, del Ministerio de Educación, que la reglamenta, y en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que declara en reorganización la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y radica la plenitud de sus facultades en su Secretario General;

3°.- Que de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 31 de la ley N° 18.575, a los jefes superiores de los servicios les corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne;

4°.- Que conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la ley N° 18.575, letras a) y b), el ejercicio de las atribuciones y facultades propias podrá ser delegado, en tanto la delegación sea parcial y recaiga sobre materias específicas, y siempre que el delegado sea funcionario de la dependencia del delegante;

5°.- Que conforme lo establece el literal e) de la norma precedentemente citada, la delegación es esencialmente revocable;

6°.- Que asimismo, según lo establece en inciso final de la misma norma, podrá igualmente delegarse la facultad de firmar, por orden de la autoridad delegante, en determinados actos sobre materias específicas, la que no modificará la responsabilidad de la autoridad correspondiente;

7°.- Que en dicho orden de consideraciones, por motivos de agilización y eficiencia administrativa, la superioridad de este servicio ha determinado delegar el ejercicio de facultades, como asimismo, la facultad de firmar "por orden del Secretario General", en materias específicas relativas a la gestión del recurso humano de la institución, en el Jefe del Departamento de Gestión de Personas.

En virtud de lo cual,



RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Deléguese en el Jefe/a del Departamento de Gestión de Personas, de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas, relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la institución:

1. Suscribir las Declaraciones Juradas de ingreso a un cargo público del personal de la Dirección Nacional y respecto del cargo de Director Regional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
2. Dictar los actos administrativos de las comisiones de servicio y de estudio, tanto en el territorio nacional como en el extranjero previa autorización del Secretario General, de todo el personal de JUNAEB.
3. Autorizar y dictar los actos administrativos de cometidos de los funcionarios de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
4. Dictar los actos administrativos que ordenan el pago de viáticos y pasajes al personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
5. Autorizar y dictar los actos administrativos de horario especial por necesidades del servicio de todo el personal de JUNAEB.
6. Autorizar y dictar los actos administrativos que conceden feriado legal, feriado progresivo y acumulación de feriado legal del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
7. Autorizar permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
8. Autorizar y dictar los actos administrativos de descanso con goce de remuneraciones, en los términos de la ley Nº 19.920, permiso entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
9. Dictar los actos administrativos que ordenan la realización de trabajo extraordinario compensado con descanso complementario del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
10. Dictar los actos administrativos que conceden descanso complementario por trabajo extraordinario del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
11. Dictar los actos administrativos que ordenan la realización de trabajo extraordinario remunerado de todo el personal de JUNAEB.
12. Dictar los actos administrativos que ordenan el pago por trabajo extraordinario remunerado de todo el personal de JUNAEB.
13. Autorizar y dictar los actos administrativos de los permisos contemplados en el artículo 66 del Código del Trabajo, permisos por fallecimiento de familiar directo del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.



14. Autorizar y dictar los actos administrativos de los permisos y beneficios sobre protección a la maternidad, la paternidad y la vida familiar, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Código del Trabajo:
 - Permisos post natal parental y por alimentación de hijo menor de dos años del personal de JUNAEB.
 - Permiso paterno por nacimiento o adopción de hijo y permiso por matrimonio del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
15. Aprobar y dictar los actos administrativos que asignan, prorrogan y extinguen la asignación familiar y maternal, de acuerdo a la legislación vigente del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
16. Enviar a tramitación las licencias médicas del personal de la Dirección Nacional delegándose tal facultad respecto de una licencia médica del Jefe de Departamento de Gestión de Personas, en el respectivo Encargado de Personal.
17. Autorizar y dictar los actos administrativos que concede licencia médica del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
18. Dictar los actos administrativos de rechazo de Licencia Médica, por parte de las instituciones de salud previsual, una vez agotado las instancias de reposición o ejercido el derecho establecido en el artículo N° 67 de la Ley N° 10.336, del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
19. Dictar los actos administrativos relativos a ausentismo laboral del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
20. Autorizar las justificaciones de no marcación o cumplimiento de la jornada laboral (atrasos o salida anticipada por necesidades del servicio) en los sistemas de control de asistencia establecidos, del personal de la Dirección Nacional y Directores Regionales.
21. Aprobar y dictar los actos administrativos por asignación por pérdida de caja del personal de JUNAEB.
22. Autorizar y dictar los actos administrativos por ocupación de casa habitación del personal de JUNAEB.
23. Aprobar y dictar los actos administrativos por asignación de movilización del personal de JUNAEB.
24. Aprobar y dictar los actos administrativos por asignación de antigüedad del personal de JUNAEB.
25. Aprobar y dictar los actos administrativos por asignación profesional del personal de JUNAEB.
26. Aprobar llamados a procesos de selección de personal de JUNAEB, así como informar sus resultados y dejar sin efecto tales convocatorias, cuando proceda.
27. Autorizar y dictar los actos administrativos de la realización de prácticas laborales en la Dirección Nacional.
28. Supervisar y asegurar el cumplimiento de la normativa sobre Declaración de Intereses y Patrimonio, a través de los sistemas y procedimientos vigentes.



29. Firmar y enviar las Declaraciones de Intereses y Patrimonio a la Contraloría General de la República a través de los sistemas establecidos para ello.
30. Dictar actos administrativos relativos al derecho a percibir bonificaciones por retiro del personal de JUNAEB.
31. Suscribir los trámites administrativos relativos al pago de desahucio, del personal de JUNAEB.
32. Emitir certificados de antigüedad del personal de la Dirección Nacional y de los Directores Regionales.
33. Emitir certificados de relación laboral del personal de JUNAEB.
34. Designar y emitir los actos administrativos del personal de JUNAEB para asistir a actividades de capacitación de alcance nacional y de la Dirección Nacional con y sin derecho a descanso complementario.
35. Autorizar pago a terceros por capacitaciones de alcance nacional y de la Dirección Nacional.
36. Autorizar y dictar los actos administrativos de los permisos regidos por los artículos 17, 31 a 34, 58 y 59 de la Ley N° 19.296, de los Dirigentes Nacionales. Permisos remunerados por la institución, Permiso especial y Permisos remunerados por la Asociación.
37. Efectuar la declaración de haber solicitado expresamente al personal a honorarios que se integra a la Dirección Nacional, su declaración jurada de conflicto de intereses, junto con la validación respectiva.
38. Autorizar el envío de boletas al Departamento de Administración y Finanzas para el pago del personal a honorarios de JUNAEB.
39. Autorizar y emitir los actos administrativos del derecho a pago de subsidio al personal a honorarios de la Dirección Nacional de JUNAEB por desplazarse fuera del lugar habitual de desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO SEGUNDO: Deléguese en el Jefe/a del Departamento de Gestión de Personas de JUNAEB, el ejercicio de la facultad de firmar bajo la fórmula "por orden del Secretario General":

1. Los certificados de las rentas que se emiten a los beneficiarios, respecto de las rentas que se paguen en conformidad a los artículos 42 N°2 y 48 de la Ley de la Renta, y que conforme a las normas de los N°s 2 y 3 del artículo 74 de la misma ley, se practique retención de impuestos, todo ello en conformidad a la resolución exenta N° 6.509, de 14 de diciembre de 1993, del Servicio de Impuestos Internos.



2. Los actos administrativos que establezcan la asignación por desempeño de funciones críticas, en conformidad con lo dispuesto en el artículo septuagésimo tercero de la ley N° 19.882.
3. Los actos administrativos que establezcan la asignación de funciones de carácter directivo.
4. Los actos administrativos que autoricen la suscripción de convenios en materia de Bienestar.

ARTÍCULO TERCERO: Déjese sin efecto, a contar de esta fecha, la resolución exenta N° 737 de 2001, que delega facultades en el Jefe Departamento de Gestión de Personas y Bienestar.

ARTÍCULO CUARTO: En atención a lo dispuesto en el inciso final del artículo 13 de la ley N° 19.880, ténganse por convalidados y ajustados a derecho los actos administrativos y demás actuaciones suscritas por la Jefatura del Departamento de Gestión de Personas de JUNAEB, respecto de las materias indicadas en los artículos primero y segundo de esta resolución, verificadas entre el 1° de enero de 2016 y el presente.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



JAIMÉ TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS



JEFE AL MARINCT/ABA/mss

ABINETE

Distribución:

- 1.- Gabinete.
- 2.- Departamentos de la Dirección Nacional.
- 3.- Direcciones Regionales.
- 4.- Oficina de Partes.