

**GOBIERNO DE CHILE  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO  
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUÉBASE LA POLÍTICA DE  
SELECCIÓN DE LA JUNTA NACIONAL  
DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS, EN  
MATERIA DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACIÓN.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2523**

**SANTIAGO, 30 NOV 2018**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; el Decreto Supremo. N° 5.311, de 1968, del Ministerio Educación que aprueba el Reglamento General de JUNAEB; en el Decreto Ley N° 180, de 1973, que reorganiza a JUNAEB; en el D.F.L. N° 29, del Ministerio de Hacienda, del 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; en la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica, y Servicios de Certificación de Firma; en el decreto N° 181, de 2012, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.799; en la ley N° 19.233 sobre Delitos Informáticos; en la ley N° 20.285 que regula el principio de Transparencia de la Función Pública y el derecho de Acceso a la Información; en el decreto supremo N° 83, 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba Norma Técnica para Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los documentos electrónicos, en la Norma Chilena NCh-ISO 27001.Of2013 Tecnologías de la Información – Técnicas de Seguridad – Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información – Requisitos; en el Decreto Supremo N° 5, de 2018, del Ministerio de Educación que designa a don Jaime Tohá Lavanderos en el cargo de Secretario General de JUNAEB y en las resoluciones N°s 1.600, de 2008; y 10, de 2017, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón.



## **CONSIDERANDO:**

1.- Que, de conformidad al artículo 5° del D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, "las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública".

2.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas reconoce la importancia y el valor de los activos de información como un elemento crítico de apoyo al proceso de toma de decisiones para el cumplimiento de su misión y la necesidad de proteger la información frente a amenazas que pongan en peligro el desarrollo de los fines institucionales;

3.- Que, en mérito de lo señalado precedentemente se ha elaborado una Política de Selección, que tiene por objeto reflejar el compromiso, apoyo e interés de JUNAEB en el fomento y desarrollo de una cultura de seguridad institucional.

## **RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE** la Política de Selección, Control A.7.1.1 del Sistema de Seguridad de la Información de **LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**, cuyo texto se inserta a continuación:

### **POLÍTICA DE SELECCIÓN**

#### **1. OBJETIVO**

La presente política tiene como propósito entregar los lineamientos institucionales para la verificación de antecedentes en todos los candidatos del proceso de selección.

#### **2. ALCANCE**

Esta política aplica a nivel nacional al proceso de selección del personal de contrata, honorarios a suma alzada, reemplazos o suplencias, prácticas profesionales, exceptuando los cargos de Alta Dirección Pública y las jefaturas de 2° nivel jerárquico de la Dirección Nacional.

### 3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ROL	RESPONSABILIDAD
Secretario General.	- Aprobar la presente política.
Directores/as Regionales de JUNAEB.	- Aplicar sus directrices en sus respectivas Direcciones Regionales.
Jefatura Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (DGDP).	- Implementar los lineamientos impartidos en la presente política. - Monitorear el cumplimiento de los lineamientos de la presente Política.
Unidad de Reclutamiento y Selección	Implementar los lineamientos impartidos en la presente política, y las directrices emanadas del Jefe/a del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.
Funcionarios	- Conocer la presente política.
Terceros	- Conocer la presente política.

### 4. DEFINICIONES

JUNAEB, durante el proceso de selección deberá verificar los antecedentes de todos los candidatos al concurso, de acuerdo con las leyes, regulaciones y normas éticas relevantes y en proporción a los requisitos del cargo del concurso.

La verificación debe tener en cuenta la privacidad, la protección de la información de identificación personal y la legislación laboral vigente, y debe, cuando esté permitido realizar: una verificación (por la integridad y exactitud) del curriculum vitae del solicitante; la confirmación de las calificaciones académicas y profesionales declaradas; la verificación de identidad independiente (pasaporte o documento de identidad similar); una verificación más detallada, como revisión de antecedentes crediticios o de antecedentes penales.

El análisis curricular del proceso de selección, deberá velar por la transparencia y objetividad por lo que es responsabilidad de cada postulante realizar su postulación de la manera correcta y veraz.

La evaluación curricular del proceso de selección, deberá estar en el marco de lo declarado en el perfil del cargo publicado.

JUNAEB, deberá publicar por los canales correspondientes el concurso del cargo, en el caso de movilidad interna por correo contendrá el link de la Encuesta de Movilidad Interna y por empleos públicos por el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), perteneciente a la Dirección Nacional del Servicio Civil. No obstante, JUNAEB podrá masificar el llamado a proceso de selección, plataformas virtuales como LinkedIn, bolsa de empleo, entre otros.

Todo proceso de selección independiente de su modalidad de ingreso, (movilidad interna, empleos públicos, abreviado, etc.) deberá ser gestionado toda vez que se encuentre emitido el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria

JUNAEB, deberá elaborar y tramitar la Resolución Exenta que respalda el acto administrativo de la decisión final adoptada de los llamados a proceso de selección.

JUNAEB, en el caso de contratación directa en calidad de contrata, deberá enviar la Resolución Exenta aprobatoria al Servicio Civil.

## **5. PERIODICIDAD DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN**

Esta Política de JUNAEB tendrá una vigencia de tres años calendarios desde la aprobación de su Resolución Exenta, no obstante, el Secretario General podrá autorizar modificaciones y revisiones antes de su vencimiento.

## **6. DIFUSIÓN**

La Política, es comunicada y difundida a todo el personal contrata, honorario y planta de la Institución, a través de la publicación en la intranet institucional. Para personas externas, se publica dentro del Banner de Gobierno Transparente del servicio, al cual pueden acceder por la página online: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).

## **7. EXCEPCIONES**

No aplica.



## 8. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIONES DE LA POLÍTICA				
Nº Revisión	Fecha Elaboración	Motivo de la revisión	Páginas Modificadas	Autor
00	05/11/2018	Elaboración inicial	No aplica	Departamento Gestión y Desarrollo de Personas

**ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLÍQUESE** la presente resolución una vez que se encuentre totalmente tramitada en la Intranet institucional para conocimiento de todos los funcionarios, y en el banner de Gobierno Transparente

**ANÓTESE.**



*Jaime Toha*  
**JAIME TOHA LAVANDEROS**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

*[Signature]*  
GIV/AF/PCO/PAIS/DZM/lon

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Departamentos de JUNAEB
2. Direcciones Regionales
3. Oficina de Partes
4. Archivo DEPLACGE