



**AUTORIZA INGRESO DE FUNCIONARIO A
CONTRATA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL
DE LA JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

RESOLUCION EXENTA N.º 3053

SANTIAGO, 24 noviembre de 2021

VISTOS:

Lo dispuesto 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; en el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653 del año 2001 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que fijó el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Decreto Supremo N°223 de 30 de diciembre de 2020 tomado razón 25 de marzo de 2021 que designa a don Jaime Mario Tohá Lavanderos en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; Ley N.º 21.289 de presupuesto para el sector público para el año 2021; la Resolución N°1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Resolución Exenta N°2.321, de 2021, que aprueba procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; y en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, para el logro de los objetivos y metas para el año 2021, se encuentra implementando un proceso de modernización y fortalecimiento de la institución, lo que se traduce en modificaciones de la orgánica interna, redistribución de dotación a nivel nacional, y contratación de nuevo personal, con el propósito de proveer de personal con las aptitudes necesarias para ejecutar las distintas estrategias que ello conlleva, motivo por el que dando cumplimiento a la Circular N°15 de 2020 del Ministerio de Hacienda, se solicitó a la Dirección de Presupuesto -DIPRES- la autorización para proveer este y otros cargos esenciales para la Institución .



2. Que, en coherencia con lo anterior, mediante la Resolución Exenta N° 1431 de 19 de mayo de 2021, se aprobó la nueva estructura orgánica y funciones del Servicio, estableciéndose que las Direcciones Regionales se organizarán en cinco unidades; y contemplando dentro de ellas, la Unidad de Coordinación Regional, cuyas principales funciones son brindar asesoría y soporte al Director/a Regional en todas las materias que le sean requeridas y facilitar las coordinaciones con otros servicios, instituciones y actores relevantes -públicos y privados- dentro de la región. También deberá asesorar el abordaje comunicacional de contingencias, necesidades y oportunidades que sean atingentes al Servicio, y generar contenidos y material audiovisual pertinente, acorde a los lineamientos de la Unidad de Comunicaciones. Además de elaborar y administrar integralmente la agenda comunicacional del/de la Director/a Regional, monitoreando las distintas apariciones de JUNAEB en los medios de comunicación regionales y locales

3. Que, dado el tipo de funciones del cargo y la asesoría directa que debe prestar al Director Regional, resulta esencial contar de forma urgente con una persona que posea la experiencia, formación y conocimientos de la realidad local, que permitan de forma rápida generar, articular y facilitar las coordinaciones con otros servicios, instituciones y actores relevantes -públicos y privados- dentro de la región, a fin de favorecer la implementación y ejecución de los programas de JUNAEB, y asuma como encargado de la unidad de coordinación regional de la Dirección Regional de Antofagasta, por lo que de acuerdo con lo indicado, el artículo 14 de la Resolución N°1 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que imparte normas de aplicación general en materia de cumplimiento de estándares en procesos de reclutamiento y selección, este Jefe de Servicio, ha decidido excepcionalmente no aplicar el procedimiento de reclutamiento y selección y contratación de personal aprobado por Resolución N°2.321, de 2021, y realizar una contratación de forma directa.

4. Que, en dicho entendido, se ha decidido contratar de forma directa a doña Andrie Loreto Frederich Casanova, quien posee la formación requerida y amplia experiencia en el desarrollo y ejecución de planes estratégicos vinculado en el ámbito público y privado, y ha participado en diversas instituciones pertenecientes a la educación, primera infancia y gobiernos locales, especialmente en la Junta Nacional de jardines Infantiles, y cuenta además, con el conocimiento de la cultura local de la Región de Los Lagos, siendo este un hecho esencial para el establecimiento de las redes y coordinaciones en la región.

5. Que, sin perjuicio de lo anterior, la contratación considera un periodo de prueba de 3 meses contados desde el nombramiento o hasta el 31 de diciembre, lo que ocurriese primero, y dentro de los treinta días anteriores al término de este plazo, deberá efectuarse por parte del Jefe Superior del Servicio, previo informe del Jefe Directo, una evaluación del desempeño del funcionario para proceder, si corresponde, dar continuidad a la contrata. Si el resultado de la evaluación del desempeño fuere deficiente, el funcionario cesará de pleno derecho en el empleo a prueba que estuviere ejerciendo



Debido a lo expuesto,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZÁSE el ingreso a contar del 30 de noviembre de 2021 de doña ANDRIE LORETO FREDERICH CASANOVA, cédula de identidad [REDACTED] escalafón profesional, asimilado a grado 12° E.U.S, atendidas las consideraciones de hecho y de derecho expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNÍQUESE a la Dirección Nacional del Servicio Civil de la no aplicación del procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, para el ingreso antes indicado.

REGÍSTRÉSE Y COMUNÍQUESE



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


GIV/MBG/pfm


Distribución:

- 1.- Gabinete Dirección Nacional
- 2.- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 3.- Oficina de Partes