

DELEGA FACULTADES QUE
INDICA EN DIRECTORAS
REGIONALES
COORDINADORES
ADMINISTRATIVOS O DE
RECURSOS HUMANOS O
ENCARGADOS DE
PERSONAL, Y DIRECTORAS
DE JARDINES INFANTILES,
DEJANDO SIN EFECTO TODA
NORMA ANTERIOR.

RESOLUCIÓN Nº 0026 /

SANTIAGO,

04 FEB 2000

VISTOS:

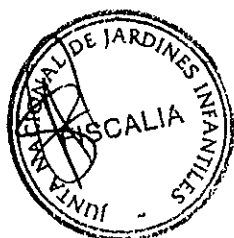
La Ley Nº17.301, que crea a la Junta Nacional de Jardines Infantiles; el Decreto Supremo Nº1.574, de 1971, de Educación, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 17.301; la Ley Nº18.575; la Resolución Nº520, de 1996, de la Contraloría General de la República; las Resoluciones Nº015/414 de 1981, Nº015/41 de 1991 y Nº015/41 de 1994, y la Resolución Exenta Nº015/617 de 1994, todas de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles; los demás antecedentes tenidos a la vista y las necesidades de la Institución.

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante las Resoluciones Nº015/414 de 1981, Nº015/41 de 1991 y Nº015/41 de 1994, y la Resolución Exenta Nº015/617 de 1994, todas de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, se han delegado numerosas facultades de la Vicepresidenta Ejecutiva en las Directoras Regionales y en los Coordinadores Administrativos de la Institución.

2.- Que, debido a que son numerosos los actos administrativos, a través de los cuales, se han delegado las facultades de la Vicepresidenta Ejecutiva en las Directoras Regionales, se hacen necesario refundir en un solo texto las distintas facultades delegadas.

3.- Que, a fin de agilizar los procedimientos administrativos tanto a nivel nacional como regional, actualmente, existe la necesidad de delegar un mayor número de facultades legales de la Vicepresidenta Ejecutiva en funcionarios de su dependencia.



ACM
PF

RESUELVO:

1.- DELÉGASE EN LAS DIRECTORAS REGIONALES DE LA INSTITUCIÓN O EN QUIENES LES SUBROGUEN LEGALMENTE, POR AUSENCIA TEMPORAL, LAS SIGUIENTES FACULTADES:

1.- Representar administrativamente a la Junta Nacional de Jardines Infantiles en la Región, ante autoridades de cualquier naturaleza, en materias propias del quehacer institucional.

2.- La facultad de suscribir, prorrogar y poner término contratos que digan relación con servicios de cualquier naturaleza y adquisición de bienes muebles, para la Dirección Regional respectiva. *manejados sus 112.*

3.- La facultad de suscribir compromisos institucionales, previa aprobación del Departamento de Recursos Financieros, el cual, deberá remitir copia al Ministerio de Hacienda.

4.- La facultad de resolver y dictar, anteponiendo a su firma la expresión "**POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**" y dentro del ámbito de la Región respectiva, las resoluciones sobre las siguientes materias:

a) Nombramiento, prórroga, cambios de grado y término de nombramiento del personal a contrata. Sin embargo, los cambios de grados del personal a contrata se resolverán, previa aprobación del Departamento de Administración y Recursos Humanos. *5 6 - 112.*

Lo anterior es sin perjuicio, de lo establecido en la letra e) del punto III de la presente resolución.

b) Contratación, prórrogas y término de contratos a honorarios.

c) Cesación de funciones por causales legales vigentes, tales como: aceptación de renunciaciones, obtención de jubilación o pensión o renta vitalicia en un régimen previsional en relación al respectivo cargo público, declaración de vacancia, destitución respecto de funcionarios a contrata, supresión del empleo, término del período legal por el cual se es designado y fallecimiento.

Sin embargo, en los casos en que la declaración de cesación de funciones implique el pago de alguna indemnización, cualquiera sea su monto, la resolución respectiva deberá dictarse previa aprobación del Departamento de Administración y Recursos Humanos.

d) Suplencias dispuestas con personal del mismo servicio, salvo que se refieran a cargos de exclusiva confianza de la Vicepresidenta Ejecutiva.

e) Constitución y término de fianzas funcionarias, de conformidad a la legislación vigente.



[Handwritten signature]

INFANTILES

f) Traslado y permutas de cargos.

g) Permiso con y sin goce de remuneraciones.

Lo anterior, es sin perjuicio de lo establecido, respecto del personal dependiente de los jardines infantiles, en el punto III letra a) de la presente resolución.

h) Permisos gremiales para dirigentes regionales de las Asociaciones de Funcionarios u organizaciones equivalentes, de conformidad a la Ley N°19.296.

i) Destinación del personal bajo su dependencia a nivel regional, según disposiciones legales vigentes.

j) Comisión de servicios y cometidos funcionarios, dentro y/o fuera de la región, según disposiciones legales vigentes.

k) Autorización para asistir a cursos de capacitación y/o perfeccionamiento.

l) Asignación de Funciones.

+ II) Aplicación y condonación de multas, por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente acreditados. -

m) Aceptación de donaciones o cesiones gratuitas, tanto de bienes muebles como inmuebles.

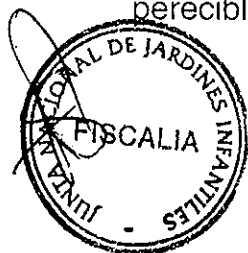
n) Instrucción de investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos al personal de su dependencia.

ñ) Sobreseimiento o aplicación de medidas disciplinarias de censura, multa y destitución, a los funcionarios de su dependencia por responsabilidad administrativa determinada en investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, según normativa legal vigente. En el caso de la medida disciplinaria de destitución, sólo procederá para el personal a contrata. *M. J. R. 192*

o) Reconocimiento y pago de asignación profesional.

p) Asignación de fondo fijo para funcionarios que cumplen labores dentro o fuera de la ciudad asiento de la Dirección Regional respectiva.

q) Asignación de fondo fijo para Directoras de Jardines Infantiles que se ubiquen tanto dentro como fuera de la ciudad asiento de la Dirección Regional correspondiente, en especial, la asignación para gastos menores de mantención y reparación y la asignación para compras directas de alimentos perecibles.



[Handwritten signature]

proyectos.
r) Asignación de fondos por rendir para ejecución de

s) Autorización de cambio de jornada de trabajo, previo informe al Departamento de Administración y de Recursos Humanos, y de conformidad a la normativa legal vigente.

t) Autorización para el ejercicio de la docencia, de conformidad a la normativa legal vigente.

u) Reconocimiento de asignación por cambio de residencia.

v) Reconocimiento del derecho a pago del incentivo individual, dentro de la asignación de modernización.

w) Autorización para realización de prácticas profesionales.

x) Permiso especial por enfermedad, con riesgo de muerte, de hijo de hasta 18 años de edad.

z) Bajas, exclusiones y enajenaciones, sea a título gratuito u oneroso, de bienes muebles inventariables, previo informe al Departamento de Administración y Recursos Humanos.

y) Todas aquellas concernientes a Propuestas Públicas y/o Privadas.
notif por JF2 de grupo (letra J) y 2)

II.- DELÉGASE EN LOS COORDINADORES ADMINISTRATIVOS O DE RECURSOS HUMANOS O ENCARGADOS DE PERSONAL DE CADA REGIÓN, EN EL MISMO ORDEN SEGÚN EL CASO, SIEMPRE QUE SEAN FUNCIONARIOS DE PLANTA, O EN QUIENES LES SUBROGUEN LEGALMENTE, POR AUSENCIA TEMPORAL, LA FACULTAD DE RESOLVER Y DICTAR RESOLUCIONES, ANTEPONIENDO A SU FIRMA LA EXPRESIÓN "**POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**" Y DENTRO DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN RESPECTIVA, SOBRE LAS SIGUIENTES MATERIAS:

a) Reconocimiento de asignación de antigüedad.

b) Asignaciones por Pérdida de Caja y/o Movilización.

c) Licencias Médicas.

d) Feriados Legales y reconocimiento de feriado progresivo.

e) Reconocimiento de asignaciones familiares.

f) Reconocimiento del derecho a dar alimento al hijo menor de 2 años. Sin embargo, respecto del personal de los jardines Infantiles



[Handwritten signature]

Corresponderá a las Directoras de los mismos determinar la oportunidad del ejercicio de tal derecho.

g) Subsidio de Cesantía.

h) Trabajos extraordinarios. Sin embargo, respecto del personal de jardines infantiles, la resolución que disponga trabajos extraordinarios compensados con descanso complementario se dictará previa autorización de la Directora del jardín infantil correspondiente. *Ver Act. 112.*

Déjase establecido, que en caso que los Coordinadores Administrativos o de Recursos Humanos o Encargados de Personal correspondientes, no sean funcionarios de la planta institucional, la delegación de facultades indicada en este punto debe entenderse realizada a las Directoras Regionales respectivas. *Ver Act. 112.*

III.- DELÉGASE EN LAS DIRECTORAS DE JARDINES INFANTILES DE LA INSTITUCIÓN, SIEMPRE QUE SEAN FUNCIONARIAS DE PLANTA, O EN QUIENES LES SUBROGUEN LEGALMENTE EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL, LAS SIGUIENTES FACULTADES:

a) Resolver y dictar resoluciones que autoricen permisos con goce de remuneraciones, anteponiendo a su firma la expresión **"POR ORDEN DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA"** y dentro del ámbito del jardín infantil respectivo.

b) Autorizar trabajos extraordinarios compensados con descanso complementario. *Ver Act. 112*

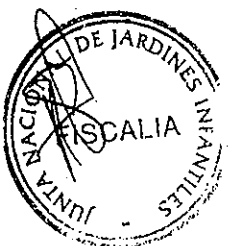
c) Determinar la oportunidad del ejercicio del derecho para dar alimento al hijo menor de 2 años, previa solicitud del funcionario o funcionaria.

d) Fijar turnos y distribuir la jornada ordinaria del personal del jardín infantil, previo acuerdo con la Directora Regional respectiva.

e) La facultad de seleccionar al personal destinado a su jardín, a partir de una terna que elaborará la Coordinación Administrativa o de Recursos Humanos o el Encargado de Personal, según el caso.

En todo caso, la dictación de las resoluciones sobre las materias señaladas en las letras b) y c) precedentemente, corresponderán al Coordinador Administrativo, de Recursos Humanos y/o Encargado de Personal, según el caso.

Déjase establecido, que en caso que las Directoras de Jardines Infantiles no sean funcionarias de la planta institucional, la delegación de facultades indicada en este punto debe entenderse realizada a los Coordinadores Administrativos o de Recursos Humanos o Encargados de Personal de la planta correspondiente o, en su defecto, en las Directoras Regionales respectivas.



A DE CHILE
AL DE JARDINES
NTILES
SCALÍA

IV.- EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DELEGADAS MEDIANTE LA PRESENTE RESOLUCIÓN DEBERÁ DARSE Estricto cumplimiento, CUANDO CORRESPONDA, A TODAS LAS NORMAS RELATIVAS AL TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y A LAS NORMAS SOBRE AUTORIZACIÓN PREVIA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

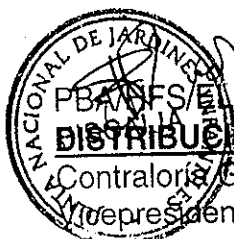
V.- DÉJANSE SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES Nº015/414 DE 1981, Nº015/41 DE 1991 Y Nº015/41 DE 1994, Y LA RESOLUCIÓN EXENTA Nº015/617 DE 1994, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA QUE FUERE CONTRADICTORIA CON LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

VI.- LA PRESENTE RESOLUCIÓN REGIRÁ A CONTAR DE LA FECHA DE SU TOTAL TRAMITACIÓN.

TÓMESE RAZÓN, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



OFELIA REVECO VERGARA
VICEPRESIDENTA EJECUTIVA



PBASFS/ELR/PGG/MVL.-

DISTRIBUCION

Contraloría General de la República;

Vicepresidencia Ejecutiva;

Fiscalía;

Dpto. Técnico;

Dpto. Recursos Financieros;

Dpto. de Administración y Recursos Humanos;

Contraloría Interna;

Dpto. de Informática;

Oficina de Relaciones Públicas;

Direcciones Regionales;

Oficina de Partes.-