

---

---

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

---

---

Núm. 42.134

Viernes 17 de Agosto de 2018

Página 1 de 4

---

Normas Generales

---

CVE 1447406

---

---

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Subsecretaría de Educación / Agencia de Calidad de la Educación

DELEGA FACULTADES EN FUNCIONARIOS/AS QUE INDICA

(Resolución)

Núm. 164.- Santiago, 8 de septiembre de 2017.

Vistos:

Lo dispuesto en el artículo 41, letra c), de la Ley N° 20.529, sobre el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el artículo 41 del DFL N° 1-19.563, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 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 los artículos 61, letra a) y 84, letra a), del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, 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 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto exento N° 384, de 2013, del Ministerio de Educación; en la resolución exenta N° 722, de 2013 y sus modificaciones, todas de la Agencia de Calidad de la Educación, y en las resoluciones N°s. 1.600, de 2008, 10 y 18, de 2017, todas de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1. Que la Ley N° 20.529 creó a la Agencia de Calidad de la Educación, servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
2. Que, el artículo 41, letra c), de la ley N° 20.529, faculta al Secretario Ejecutivo de la Agencia de Calidad de la Educación para delegar en funcionarios de la institución las funciones y atribuciones que estime convenientes.
3. Que, la Contraloría General de la República, mediante la resolución N°10, de 2017, eximió del trámite de toma de razón a ciertos actos administrativos en materias de personal, derogando a este respecto los artículos 7°, 15 y 16 de la resolución N° 1.600, de 2008, del mismo Ente Contralor. Por su parte, en atención a lo dispuesto en la resolución N° 10, de 2017, por medio de la resolución N° 18, de 2017, el Órgano Contralor actualizó y unificó las normas que regulan el uso de la plataforma Siaper.
4. Que, este Secretario Ejecutivo ha estimado necesario delegar en determinados funcionarios del Servicio ciertas facultades, algunas de las cuales se refieren a materias afectas al trámite de toma de razón.
5. Que, en atención a lo señalado en las resoluciones N°s. 1.600, de 2008 y 10, de 2017, de la Contraloría General de la República, deben someterse al trámite de toma de razón los actos que deleguen facultades, en las materias afectas al trámite de toma de razón.

Resuelvo:

1° Delégase el ejercicio de las facultades que se indican a continuación, en los siguientes funcionarios:

1. En la Jefatura de la División de Administración General, o en quien la subrogue, las facultades de:

---

**CVE 1447406**

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600

Email: consultas@diarioficial.cl

Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

a) Dictación de actos administrativos que aprueban bases de procesos de selección y convocatoria para cargos a contrata y a honorarios de la Agencia.

b) Suscripción de convenios a honorarios a suma alzada con personas naturales, cualquiera sea su monto e independiente de su modo de pago, y de addendums, modificaciones y términos de los mismos convenios, suscripción de cartas de aviso de término de convenios a honorarios y dictación de los actos administrativos aprobatorios de estos instrumentos, incluyendo la aceptación de renuncia del personal contratado a honorarios, previa aprobación por escrito del Secretario Ejecutivo.

c) Dictación de actos administrativos relativos a la tramitación del cobro de licencias médicas ante las instancias correspondientes.

d) Dictación de actos administrativos que autorizan la participación del personal en cursos de capacitación a nivel nacional.

e) Dictación de actos administrativos que fijan horario especial para el personal de la Agencia, respecto de la jornada ordinaria de trabajo, de acuerdo al marco normativo vigente. En el caso de los funcionarios que ejerzan cargos de jefatura de II y III nivel jerárquico, éstos deberán contar previamente con la autorización por escrito del Secretario Ejecutivo.

f) Dictación de actos administrativos que ordenan trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, lo cual debe ser informado mensualmente al Secretario Ejecutivo.

g) Dictación de actos administrativos que autorizan la compensación de horas extraordinarias con descanso complementario y/o con pago o recargo en las remuneraciones, lo cual debe ser informado mensualmente al Secretario Ejecutivo.

h) Suscripción de convenios de sala cuna y/o jardín infantil, modificación o término de los mismos y dictación de los actos administrativos aprobatorios de ellos.

i) Dictación de actos administrativos que autorizan pagos a los/as sostenedores/as de sala cuna y/o jardín infantil y reembolsos a personal del Servicio por concepto de pagos efectuados a dichos establecimientos. Esta facultad incluye la de dictar actos administrativos que autorizan, excepcional y fundadamente, la entrega directa a la madre, padre o quien tenga el cuidado personal del niño/a por sentencia judicial, de los recursos que, de acuerdo al presupuesto institucional, el Servicio ha fijado para solventar sala cuna, cuando por razones de salud del niño/a, éste /a requiera de cuidados médicos permanentes que la impidan ser atendido en una sala cuna convencional.

j) Efectuar llamados a licitación pública y/o privada, aprobar bases administrativas, técnicas y anexos, adjudicar dichos procesos licitatorios, suscribir los contratos respectivos y dictar los actos administrativos que se deriven de dichos procesos, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, de conformidad a la ley N° 19.886, siempre que el monto de la contratación no supere las 350 UTM por cada proceso de compra y contratación. Se exceptúan las licitaciones privadas que se funden en la causal del artículo 8 letra c) de la ley citada, esto es, tratándose de una situación de emergencia, urgencia o imprevisto. Se exceptúan los actos administrativos que aplican sanciones. La delegación indicada en este punto incluye la suscripción de aquellos contratos y los actos administrativos aprobatorios de los mismos, derivados de llamados a licitación pública y/o privada efectuados por el Secretario Ejecutivo, siempre que el monto de dichos contratos, individualmente, no supere las 350 UTM.

k) Aprobar términos de referencia, autorizar y aprobar la contratación o trato directo fundado en cualquiera de las causales del artículo 8° de la ley N° 19.886, con excepción de la letra c) de dicho precepto, esto es, tratándose de una situación de emergencia, urgencia o imprevisto, suscribir los contratos, en caso que corresponda y dictar los actos administrativos derivados de dicha modalidad de contratación, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, siempre que el monto de la contratación no supere las 350 UTM por cada proceso de compra y contratación. Se exceptúan los actos administrativos que aplican sanciones.

l) Aprobar la adquisición de bienes muebles y contratación de prestaciones de servicios, a través de Convenio Marco, por un monto inferior a 500 UTM, por cada proceso de compra o contratación, seleccionar al oferente respectivo, suscribir los acuerdos complementarios y dictar los actos administrativos aprobatorios y/o derivados de dicha modalidad de compra, exceptuándose los actos administrativos que aplican sanciones.

m) Suscribir convenios, modificaciones y términos de los mismos celebrados con otros organismos públicos señalados en el artículo 2°, inciso primero del DL N° 1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, los cuales quedan excluidos de la aplicación de la ley N° 19.886, y dictar los actos administrativos aprobatorios de dichos procesos, siempre que el monto de los mismos no supere las 350 UTM. Esta facultad involucra la de autorizar el pago a dichos organismos.

n) Efectuar las contrataciones, cuando corresponda, y autorizar pagos, respecto de contrataciones de bienes y servicios de montos inferiores a 3 UTM, contrataciones directas inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores, contrataciones que se financien con gastos de representación y pagos de gastos comunes y consumos básicos, de acuerdo a lo que establece el artículo 53 del decreto supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886, que pueden excluirse del Sistema de Información a que se refiere la citada normativa, y dictar los actos administrativos referidos a los mismos. En el caso de las contrataciones financiadas con gastos de representación, éstas y sus pagos no podrán superar las 350 UTM.

o) Dictar los actos administrativos que autorizan pagos de cualquier índole a proveedores de la Agencia o reembolsos a personal de la Agencia, siempre que su monto no supere las 350 UTM.

p) Dar respuesta a los reclamos que formulen los proveedores en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, según los términos y condiciones de uso de dicho Sistema.

q) Dictar los actos administrativos que disponen altas, bajas, asignación y traslado de bienes muebles, con o sin enajenación, incluidos los vehículos fiscales.

r) Dictar los actos administrativos que autorizan prácticas profesionales, previa aprobación del Secretario Ejecutivo.

s) Dictación de actos administrativos que autorizan la incorporación, modificación o eliminación de funcionarios/as de un equipo de trabajo del Convenio de Desempeño Colectivo, de acuerdo a lo señalado en el decreto N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda.

t) Dictación de actos administrativos que dispongan órdenes de pago y reembolsos por concepto de viáticos, pasajes, transporte y traslados respectivos del personal de la Agencia.

u) Dictación de actos administrativos que reconozcan y dispongan el pago de asignación profesional u otros beneficios remuneratorios al personal de la Agencia.

La facultad de dictar actos administrativos antes indicados comprende la de modificarlos, complementarlos, regularizarlos y dejarlos sin efecto.

2. En la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, o en quien la subroge, las facultades de:

a) Dictación de actos administrativos que autorizan permisos con o sin goce de remuneraciones o de honorarios y feriado legal del personal de la Agencia, previa aprobación por parte de la jefatura correspondiente.

b) Dictación de actos administrativos que autorizan la acumulación de feriado legal y que reconocen feriado proporcional al personal de la Agencia, previa aprobación de la jefatura correspondiente.

c) Dictación de actos administrativos que autoricen permisos administrativos interferidos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 109 del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, previa aprobación por parte de la jefatura correspondiente.

d) Dictación de actos administrativos que reconocen licencias médicas del personal de la Agencia.

e) Dictación de actos administrativos que reconocen el derecho a bienes o asignación de antigüedad.

f) Dictación de actos administrativos que reconocen el derecho a asignación familiar, de acuerdo a la normativa vigente.

g) Dictación de actos administrativos de reconocimiento de asignaciones y descanso maternal, así como también de aprobación de permisos maternales y paternales.

h) Dictación de actos administrativos que reconocen el derecho a alimentar a los/as hijos/as menores de dos años y autorización horario especial para este efecto.

i) Dictación de actos administrativos que aprueban permisos por defunción de hijos/as, cónyuge y padres

j) Dictación de actos administrativos que autoricen, modifiquen y dejen sin efecto cometidos funcionarios y comisiones de servicio dentro del territorio nacional, y que dispongan órdenes de pago de viáticos, pasajes, transporte y traslados respectivos.

k) Dictación de actos administrativos que aplican descuentos por atrasos.

l) Otorgamiento de certificados solicitados por el personal del Servicio sobre materias propias del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

La facultad de dictar actos administrativos antes indicados comprende la de modificarlos, complementarlos, regularizarlos y dejarlos sin efecto.

Los actos administrativos antes señalados que afecten a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas o a quien le subrogue serán dictados por la Jefatura de la División de Administración General o quien le subrogue.

3. En la Jefatura del Departamento Jurídico, o quien la reemplace, las facultades de:

a) Emitir y firmar los documentos necesarios para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información amparadas en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, debiendo informar mensualmente al Secretario Ejecutivo el ejercicio de dicha facultad.

b) Emitir y firmar los oficios necesarios para el ingreso, reingreso y retiro de actos administrativos de la Agencia desde la Contraloría General de la República.

4. En las Jefaturas de División, Departamento y Unidad que tengan personal a cargo o quienes las reemplacen, la facultad de aprobar permisos administrativos interferidos que solicite el personal a su cargo.

2° El Secretario Ejecutivo, en su calidad de delegante, no podrá ejercer la competencia delegada sin haber previamente revocado la presente delegación, mediante la correspondiente resolución.

3° La delegación de facultades antes señalada comenzará a regir a contar de la total tramitación de la presente resolución.

4° Notifíquese este documento a las Divisiones, Departamentos, Unidades y Oficinas Macrozonales de la Agencia de Calidad de la Educación.

5° Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial, una vez que haya sido tomada razón por la Contraloría General de la República.

Anótese, tómesese razón, publíquese y notifíquese.- Mauricio Irrarzábal Cerpa, Secretario Ejecutivo (S), Agencia de Calidad de la Educación.