



INTENDENCIA REGIONAL
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN EXENTA N°

JOF.r

MAT.: Asigna Encargado de Personal a funcionario que indica y nombra en calidad de suplente a funcionario que señala.

PUNTA ARENAS, 04 SET. 2013

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:

VISTOS:

1. Los artículos 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. El D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El D.F.L. N° 1-19.175 de 2005 (I), que fijó texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. El D.F.L. 22, de 1959, que fija texto de la Ley Orgánica del Servicio de Gobierno Interior de la República;
5. El D.F.L. N° 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo;
6. La Resolución N° 1.600, de 06.11.2008, de la Contraloría General de la República;
7. La Ley 20.502, de 21.02.2011 (I), que Crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y Modifica Diversos Cuerpos Legales;
8. El Decreto N° 941, de 28.08.2012, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Intendente Regional a don Mauricio Peña y Lillo Correa;
9. Los antecedentes tenidos a la vista

CONSIDERANDO:

La necesidad de formalizar el cargo de Encargado de Personal para poder supervisar las responsabilidades de los funcionarios de esta Intendencia Regional a fin de dar el cumplimiento de tareas orientadas a la evaluación de su desempeño.

RESUELVO:

1. **ASÍGNASE**, a don **JOSÉ CELSO HARO BARRIENTOS**, Rut. 5.959.088-K, Directivo, Grado 6° E.U.R., de la Planta de Personal del Servicio de Gobierno Interior, en su calidad de Encargado de Personal de esta Intendencia Regional, las siguientes Funciones y responsabilidades de su cargo:

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE SU CARGO:

Encargado de Personal

- ✚ Lograr la eficiente administración de los recursos humanos, en conformidad a la legislación vigente y a las instrucciones emanadas de organismos superiores (Estatuto Administrativo, disposiciones de la Ley de Presupuesto y disposiciones de la Contraloría General de la República);
- ✚ Supervisar y coordinar el proceso de evaluación del Desempeño Funcionario, de acuerdo al cronograma establecido para el período anual de Calificaciones;
- ✚ Mantener al día las hojas de vida de los funcionarios y el cumplimiento de los hitos del proceso calificadorio;
- ✚ Dirigir y controlar las actividades referidas a Administración de Personal;
- ✚ Organizar y administrar una política permanente de Gestión de Recursos Humanos, tendiente a promover el desempeño eficiente del Personal;
- ✚ Elaborar una programación anual y mensual de autorización de pago de horas extraordinarias y/o los correspondientes descansos compensatorios;
- ✚ Velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias emanadas de Investigaciones y Sumarios Administrativos;
- ✚ Desarrollar y supervisar el cumplimiento del programa anual de capacitación funcionaria;
- ✚ Aplicar las normas técnicas relativas al reclutamiento y selección del personal;
- ✚ Gestionar y tramitar resoluciones de personal tales como viáticos, permisos administrativos, feriado legal, licencias médicas;
- ✚ Planificar y dictar las políticas del departamento;
- ✚ Proveer el soporte administrativo para el desarrollo de las diferentes labores propias que ejecutan los Departamentos y Unidades del Servicio;
- ✚ Mantener actualizado el Estudio de la Estructura Organizacional de la Intendencia, así como el diseño y definición de las funciones por Unidades y Cargos;
- ✚ Efectuar estudios, proponer planes y medidas de organización y racionalización de funciones y procedimientos, para optimizar la gestión del servicio;
- ✚ Obtener el debido desarrollo y bienestar del personal;
- ✚ Apoyar y asesorar a la Autoridad en materias de orden administrativo;
- ✚ Velar por el normal y adecuado funcionamiento de las distintas Unidades de la Institución;
- ✚ Velar por el correcto desarrollo de los procesos administrativos de la institución;

2. **ASÍGNASE** a don **JOSÉ RAÚL GALLARDO ALVARADO**, Rut. 7.085.590-9, Directivo, Grado 10° E.U.R., de la Planta de Personal del Servicio de Gobierno Interior, con desempeño en el Depto. de Finanzas, en calidad de suplente en caso de ausencia del Encargado de Personal Titular.

3. ASÚMASE por los funcionarios las funciones y responsabilidades del cargo, para todos los fines legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, (Fdo). Mauricio Peña y Lillo Correa, Intendente Regional Magallanes y Antártica Chilena.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.



JOSE HARO BARRIENTOS
JEFE DEPTO. ADM. Y FINANZAS
INTENDENCIA REGIONAL

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. José Haro Barrientos
- Sr. José Gallardo Alvarado
- Depto. Administrativo
- Archivo Gabinete
- Archivo Asesoría Jurídica
- Archivo

MPYLC/eps