



INTENDENCIA REGIONAL  
MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN EXENTA N°

707.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, feriados legales, 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