



Tipo Norma	:Resolución 314 EXENTA
Fecha Publicación	:02-06-2015
Fecha Promulgación	:24-04-2015
Organismo	:MINISTERIO DE ENERGÍA; SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLES
Título	:ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DIRECTIVAS EN LA FUNCIONARIA MARÍA CAROLINA ÁLVAREZ RAUCHFUSS
Tipo Versión	:Unica De : 02-06-2015
Inicio Vigencia	:02-06-2015
Id Norma	:1078055
URL	: <a href="http://www.leychile.cl/N?i=1078055&amp;f=2015-06-02&amp;p=">http://www.leychile.cl/N?i=1078055&amp;f=2015-06-02&amp;p=</a>

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DIRECTIVAS EN LA FUNCIONARIA MARÍA CAROLINA ÁLVAREZ RAUCHFUSS

Núm. DAF N° 314 exenta.- Santiago, 24 de abril de 2015.

Vistos:

La ley N° 18.410, modificada por la ley N° 19.613; lo previsto en el artículo 3° de la ley N° 20.776 de 2014, del Ministerio de Energía; lo establecido en los artículos 10°, 146° letra a) y 147° del DFL N° 29/04 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 Estatuto Administrativo, el decreto N° 174 de 13/05/86 que crea la Sección de Personal; resolución N° 26 de 2014 y la resolución 1.600 de la Contraloría General de la República.

Resuelvo:

- 1° Designase a cargo y como responsable de la Sección de Personal y de la Sección de Servicio de Bienestar a doña María Carolina Álvarez Rauchfuss, RUT N° 12.585.763-9, funcionaria a contrata asimilada al grado 8° del Escalafón Profesional de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, quien en el ejercicio de sus funciones, dependerá directamente de la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
- 2° Asígnase en la funcionaria indicada, las siguientes funciones y facultades:
  - a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Sección de Personal.
  - b) Organizar, orientar y supervisar el trabajo técnico y administrativo de los funcionarios de la Sección.
  - c) Administrar adecuadamente los recursos humanos y materiales de la Sección de Personal.
  - d) Realizar las tareas necesarias para resolver las materias de carácter técnico solicitadas desde otros organismos e instituciones del Estado.
  - e) Asesorar a los Directores Regionales y jefaturas en las materias correspondientes al personal.
  - f) Estudiar, analizar y proponer las resoluciones que corresponda en las materias de personal.
  - g) Responsable del pago de remuneraciones del personal del servicio y las respectivas cotizaciones, imposiciones e impuestos.
  - h) Coordinar la elaboración de los registros y sistemas que permitan controlar la asistencia del personal y el cumplimiento de la jornada laboral.
  - i) Ejecutar el presupuesto de capacitación de la institución, asegurando el alineamiento de las actividades con los objetivos institucionales.
  - j) Mantener la información del personal actualizada, siendo responsable de la elaboración de contratos, resoluciones, nombramientos, resguardo de las calificaciones y todo lo relativo a la situación contractual de los funcionarios y su tramitación.
  - k) Ejecutar procesos de selección, incorporación y promoción de funcionarios.
  - l) Encargado del Servicio de Bienestar de la Institución, ejecutando el presupuesto en actividades que mejoren la calidad de vida laboral del personal.
  - m) Firmar documentos que soliciten o entreguen información de personal relacionadas con remuneraciones y situación contractual de funcionarios, que tengan la naturaleza para ser presentados en instituciones previsionales, bancarias, cajas de compensación, otros servicios, embajadas u otras instituciones similares; como por ejemplo, Certificados de Antigüedad (ingreso en la SEC y calidad jurídica), renta, cargas familiares, cumplimiento de los requisitos de los artículos 46 y 47



del DS/69/04; tiempo servido en SEC, uso de días de permisos, feriados y saldos.

n) Reportar y elaborar informes sobre materias de su competencia, solicitados por la Superioridad del Servicio o por la Jefatura de Administración y Finanzas.

o) Prestar apoyo técnico en el desarrollo e implementación y actualización de políticas, procesos y procedimientos de Recursos Humanos para la Institución.

p) Y toda otra función que le sea asignada por parte del Superintendente o de su Jefatura directa.

3° En el ámbito de sus labores, a la funcionaria designada le corresponderá dirigir la Sección de Personal y de la Sección de Servicio de Bienestar en tal condición estará facultada para impartir órdenes al personal que se encuentre bajo su dependencia, como asimismo para evaluar su desempeño a través de los informes pertinentes y hoja de precalificación o anotaciones de mérito o de demérito. Del mismo modo, deberá realizar la calificación de las solicitudes que dicho personal formule en materia de vacaciones o permisos administrativos, sin perjuicio de las prerrogativas que competan a otras jefaturas. Corresponderá también, la supervisión, del cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios bajo su dependencia.

4° Asimismo, se establece que en caso de ausencia por cualquier causa de la Sra. María C. Álvarez Rauchfuss, asume las funciones directivas el funcionario Rodrigo Ruz Araya, RUT: 15.367.481-7.

5° Derógase cualquier normativa anterior que se contraponga a ésta.

6° La presente resolución entrará en vigencia a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

Publíquese, regístrese y comuníquese.- Luis Rodolfo Ávila Bravo,  
Superintendente de Electricidad y Combustibles.