

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DIRECTIVAS EN EL FUNCIONARIO JUAN MANUEL LÓPEZ ROMO.

VISTOS:

La Ley N° 18.410, modificada por la Ley N° 19.613; lo previsto en la Ley N° 20.776, de 2014, que modifica y perfecciona la ley que rige el Ministerio de Energía atinente a la SEC; lo establecido en el artículo 10° del DFL N° 29/04, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; la resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1. DESÍGNASE a cargo y como responsable de la Unidad de Personal a don JUAN MANUEL LÓPEZ ROMO, RUT 15.771.572-0, funcionario a contrata asimilado 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 al funcionario indicado, las siguientes funciones y facultades:

a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Unidad de Personal.

b) Organizar, orientar y supervisar el trabajo técnico y administrativo de los funcionarios de la Unidad.

c) Administrar adecuadamente los recursos humanos y materiales de la Unidad 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, así como el registro y control de las horas extraordinarias.



i) Controlar y registrar los cometidos funcionarios y el pago de viáticos que originen.

j) Registrar y mantener la documentación respectiva de las solicitudes de ausencias de los funcionarios, así como registrar las licencias médicas del personal.

k) Ejecutar el presupuesto de capacitación de la institución, asegurando el alineamiento de las actividades con los objetivos institucionales.

l) 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, actuando como Ministro de Fe de los procesos en la plataforma SIAPER de Contraloría General de la República.

m) Ejecutar procesos de selección, incorporación y promoción de funcionarios.

n) Encargado de administrar el Servicio de Bienestar de la Institución, ejecutando el presupuesto en actividades que mejoren la calidad de vida laboral del personal.

o) Participar en los Comités o Consejos referente a los temas de personal como el Comité Bipartito de Capacitación y el Consejo de Administración de Bienestar.

p) Firmar documentos que soliciten o entreguen información de personal a instituciones relacionadas.

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

r) Prestar apoyo técnico en el desarrollo, implementación y actualización de políticas, procesos y procedimientos de gestión y desarrollo de personas para la Institución.

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

3. En el ámbito de sus labores, al funcionario designada le corresponderá dirigir la Unidad de Personal y en tal condición estará facultado 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 autorización, del cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios bajo su dependencia.



4. Asimismo, se establece que en caso de ausencia por cualquier causa del Sr. Juan Manuel López Romo, asume las funciones directivas el funcionario Rodrigo Ruz Araya, Rut: 15.367.481-7.

5. Derógase cualquier normativa anterior que se contraponga a esta.

Publíquese, Regístrese y Comuníquese

MARTA CABEZA VARGAS
Superintendente de Electricidad y Combustibles

