

ACM.JCV.MCIB.SMA.JMI
13/01/2016**ASIGNA Y DELEGA FUNCIONES DIRECTIVAS EN
FUNCIONARIA QUE INDICA/**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

-4.ENE2016-

019

VISTOS:

EXENTA

Estos antecedentes, la Ley N° 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, que previene en la glosa N° 2, letra g), de la Partida Presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que el personal a contrata en una cantidad no superior a 37 funcionarios podrá desempeñar funciones de carácter directivo que se le asignen o deleguen mediante resolución fundada del Jefe Superior del Servicio; los artículos 3 y 41 de la Ley N° 18.575; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Las necesidades del Servicio, en orden a asignar y delegar funciones directivas en 37 funcionarios contratados de la DIBAM, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:

EXENTA

1. Asígnase y delégase en la funcionaria a contrata de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que se individualiza, las funciones de carácter directivo, que se señalan, para cuyo efecto, según corresponda, deberá suscribir los actos administrativos a que haya lugar bajo la fórmula: "Por orden del Director":

CÁRDENAS HERNÁNDEZ, ANA PAZ

RUN: 11.629.315-3

Profesional grado 5° EUS, Contrata, Secretaria del Consejo de Monumentos Nacionales

- a) Materias referidas al personal del Consejo de Monumentos Nacionales:
- Cometidos funcionarios, y según corresponda, el pago de viáticos y pasajes.
 - Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
 - Permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones.
 - Autorización para hacer uso de feriado legal.
 - Asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.
 - Licencias médicas: recepción, autorización para hacer uso, tramitación, ingreso a SIAPER y recuperación de subsidios; gestión ante funcionarios frente a reducciones y rechazos, para informes de descuento, si corresponde.
 - Recuperación de horas por uso de días interferido.
 - Autorización de uso de horas compensatorias.

- Informes y actuaciones que dicen relación con el proceso anual de calificaciones del personal.
 - Verificación del registro de asistencia de los funcionarios a su cargo, y envío a descuentos por atrasos.
- b) Materias referidas a compras y pago de bienes y/o contratación de servicios:
- Autorización de compras y pago de bienes y/o servicios por montos hasta por 500 UTM.
 - Llamado y adjudicación de propuestas para la adquisición de bienes y servicios hasta por 500 UTM.
- c) Autorización de altas, bajas y traslados de bienes muebles del Consejo de Monumentos Nacionales.

2. Déjase establecido que las operaciones de compra a que se refiere la presente resolución, comprenden exclusivamente las que se efectúen con cargo al Presupuesto asignado al Consejo de Monumentos Nacionales, respectivamente, y dentro del ámbito de sus competencias.

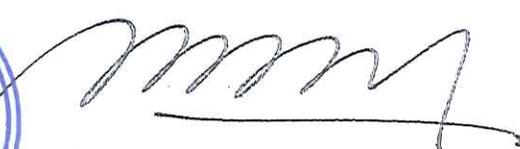
3. Copia de las resoluciones que recaigan en estas materias, serán remitidas oportunamente al Departamento de Recursos Humanos y a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, según corresponda.

4. Las bases sobre licitaciones, contratos y convenios resultantes de la aplicación del presente acto administrativo delegatorio serán aprobados mediante resolución; y, las facultades delegadas en torno a la suscripción de convenios, convocatorias a licitaciones y firma de contratos que impliquen desembolsos por parte de la dependencia precedentemente indicada, deberán contar con la visación del Departamento Jurídico de la DIBAM.

5. El presente acto administrativo tendrá vigencia a contar del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Anótese y comuníquese.




ÁNGEL CABEZA MONTEIRA

Director

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

Distribución:

- 1c.: Consejo de Monumentos Nacionales
- 1c.: Departamento de Recursos Humanos ✓
- 1c.: Departamento Jurídico
- 1c.: Secretaría General de Partes
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas