

**GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS**

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS

07 DIC 2001

TRÁMITE

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCION

Departamento	
Función	
T.R. Regist.	
Departamento	
Estabil.	
Dep. Central	
Dep. Rentas	
Dep. P y M. Nac.	
Departamento	
Provincia	
Departamento	
M. y T.	
Dep. Tip.	

REFRENDACION

Por \$
 Dirección
 por \$
 Dirección:
 Dto.

DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN DOH(EXENTA) N° 5091 DE 14/11/2000. CREA DEPARTAMENTO FUNCIONAL QUE SE INDICA EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICAS.

SANTIAGO, 07 DIC. 2001

VISTOS:

Las necesidades del Servicio; la Ley N° 19.525; la Resolución N° 520/96, de Contraloría General de la República y las facultades que me confiere el D.F.L. N° 850 de 1997, que fijó el texto refundido y actualizado de la Ley N°15.840.

CONSIDERANDO:

Que es necesario crear en la Dirección de Obras Hidráulicas, una unidad de carácter funcional que ejerza, las funciones que se señalan.

RESOLUCIÓN (EXENTA)

D.O.H. N° 6006 /

1. **DEJASE SIN EFECTO**, la Resolución DOH(Exenta) N° 5091, de 14/11/2000.
2. **CRÉASE**, en la Dirección de Obras Hidráulicas, el Departamento de Administración y Recursos Humanos, que tendrá un carácter funcional, con dependencia directa del Director Nacional del Servicio.
3. **ESTABLECESE**, que el Departamento que se crea por la presente Resolución, cumplirá las funciones que a continuación se indican:
 - a) Proponer al Señor Director, políticas de administración y desarrollo de Recursos Humanos y velar por su implementación.
 - b) Tramitar las Resoluciones del Director Nacional de Obras Hidráulicas, que autoriza feriados legales, permisos con goce de remuneraciones y licencias médicas a los funcionarios que ocupan cargos directivos de exclusiva confianza.
 - c) Autorizar feriados legales, permisos hasta seis días con goce de remuneraciones en el año calendario y licencias médicas a los funcionarios del Nivel Central, previo visto bueno del Jefe de Departamento respectivo.
 - d) Reconocer el derecho a asignación familiar, maternal y término de las mismas.

- e) Autorizar el pago de asignaciones profesionales.
- f) Adquirir bienes muebles y materiales en conformidad al Reglamento de adquisiciones de bienes muebles, hasta por un máximo de Unidades Tributarias Anuales(UTA) y pasajes para el personal de Dirección de Obras Hidráulicas que deba trasladarse dentro o fuera del país en virtud de cometidos funcionales, comisiones de Servicio u otros actos administrativos que lo requieran.
- g) Autorizar la realización de horas extraordinarias al personal de Dirección y descansos compensatorios del personal del Servicio, por trabajos realizados en horarios nocturnos y festivos, previo visto bueno del Jefe de Departamento respectivo.
- h) Conceder permisos deportivos.
- i) Controlar y fiscalizar al personal en cuanto a su desempeño, puntualidad, hoja de vida.
- j) Liquidación de pago de viáticos y horas extraordinarios.
- k) Autorizar pagos de atenciones médicas por accidentes en actos de servicio.
- l) Ordenar la instrucción de Investigaciones Sumarias.
- m) Aprobar sumarios que declaran accidentes en actos de servicio.
- n) Conceder y poner término a las asignaciones de pérdida de caja.
- o) Reconocer asignación de antigüedad.
- p) Ordenar la distribución, reparación, mantención y revisión de equipamiento y dependencias de la Dirección de Obras Hidráulicas, como igualmente celebrar contratos para éstos efectos, previo visto bueno del Jefe Superior del Servicio. Los aludidos contratos no podrán exceder de 40 UTA.
- q) Suscribir, en representación de la Dirección de Obras Hidráulicas, los Convenios Ad-Referéndum que contratan personal a Honorarios.
- r) Proponer al Director Nacional la aplicación de políticas y procedimientos en materia de desarrollo organizacional, que promueva el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo, el clima laboral y las competencias de sus funcionarios del Servicio.
- s) Proponer al Director Nacional la aplicación de políticas y procedimientos relacionados con el diseño y estructura organizacional del Servicio, para lo cual podrá conformar los equipos de trabajo necesarios para la elaboración de propuestas de cambio y/o ajustes, acordes con las necesidades institucionales e instrucciones del Jefe Superior del Servicio.
- t) Proponer al Director Nacional la aplicación de políticas y procedimientos relacionados con la gestión y administración del Servicio, en materias de Abastecimiento, Servicios Generales, Oficinas

de Partes, Archivo Técnico, Informática, Personal, Capacitación, Recursos Humanos, Prevención de Riesgos y otras relacionadas.

4. El Jefe del Departamento que ejerza esta Jefatura tendrá además, las Funciones y atribuciones que correspondan a su cargo.
5. **DESIGNASE**, a contar del 26 de Noviembre de 2001, en el cargo de Jefe del Departamento Funcional de Administración y Recursos Humanos, a doña Alicia Tapia Aguilar, Directivo Grado 4° de E.U.S., de la planta del Servicio, con residencia en Santiago.
6. **DÉJASE CONSTANCIA**, que la creación de este Departamento Funcional, no implica el aumento de la dotación del personal del Servicio.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



EDUARDO BARTHOLIN ZANETTA
Director Nacional de Obras Hidráulicas