



10/2017

**TRAMITADA**  
29 NOV 2017  
OFICINA DE PARTES  
DIRECCION DE VALIDAD

**MINISTERIO DE HACIENDA**  
**OFICINA DE PARTES**  
  
**RECEPCION**

**CONTRALORIA GENERAL**  
**TOMA DE RAZON**  
  
**RECEPCION**

DEPART. JURIDICO		
DEP. T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

**REFRENDACION**

REF. POR \$ .....  
 IMPUTAC .....  
 ANOT. POR \$ .....  
 IMPUTAC .....  
 DEDUC. DTO .....

*[Signatures]*

DELEGA ATRIBUCIONES COMO TITULAR DEL CARGO DE SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN, DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD, AL SEÑOR FRANCISCO JOSÉ CABRERA ABAROA.

DIRECCIÓN DE VIALIDAD

**29 NOV 2017**

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo establecido en la Resolución N° 10, de 2017, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo MOP. N°1141, de 30 de Noviembre de 2006, y sus modificaciones, el Decreto MOP N° 1093, de 2003, que aprueba el reglamento de montos de contratos de Obras Públicas y sus modificaciones; lo dispuesto en el artículo N° 41 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, artículos N°s 22 y 67 del Decreto Fuerza Ley N° 850, de 1997, del Ministerio de Obras Públicas, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 de 1964, y del Decreto Fuerza Ley N° 206 de 1960, del Ministerio de Obras Públicas, el Decreto Supremo N° 79, del 02 de Febrero del 2004, del Ministerio de Obras Públicas, que Establece la Organización y Funciones de la Dirección Vialidad; y

CONSIDERANDO:

La conveniencia de delegar determinadas, atribuciones y obligaciones que son de competencia del Director de Vialidad en funcionarios de su dependencia a fin de agilizar el funcionamiento del Servicio

**RESUELVO:**  
**(EXENTO)**

**5962**

D.V. N° \_\_\_\_\_

1.- DELÉGASE, las siguientes atribuciones, como Titular del Cargo de Subdirector de Recursos Humanos y Administración de la Dirección de Vialidad, al Señor FRANCISCO JOSÉ CABRERA ABAROA, RUN. N° 13.028.187-7, Profesional – Administrador Público, Contrata, con residencia en Santiago:

**A.- FUNCIONES GENERICAS**

- A.1. Proponer al Director Nacional los mecanismos de coordinación con las Subdirecciones y Unidades del Nivel Central y las relaciones con las Direcciones Regionales en las materias que esta Subdirección genere.
- A.2. Emitir y Oficializar la documentación a que den lugar las funciones y atribuciones establecidas en la Resolución de Creación y Funcionamiento de esta Subdirección.

**B.- FUNCIONES RELATIVAS A PERSONAL**

- B.1. Autorizar prácticas Ad-Honorem, para estudiantes, de la enseñanza técnica, por un máximo de 4 meses, siempre y cuando dichas autorizaciones no impidan el normal funcionamiento de la Dirección Nacional y Regional.
- B.2. Conceder Asignación Profesional de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°19 de la Ley N° 19.185, de 1992.
- B.3. Encargar Cometidos Funcionales a los Funcionarios de la Dirección de Vialidad.
- B.4. Autorizar la realización de Horas Extraordinarias al Personal de la Dirección de Vialidad y su liquidación. Como asimismo Autorizar los descansos complementarios por trabajos realizados en horarios nocturnos y festivos.
- B.5. Aprobar Sumarios que declaran accidentes en actos de servicios.

DIRECCION NACIONAL DE VIALIDAD  
Resolución N° 19377748

SOLEDAD CABRERA SANHUEZA  
ABOGADO

### **C.- FUNCIONES RELATIVAS A CAPACITACIÓN.**

- C.1. Autorizar la participación del personal de la Dirección de Vialidad, en eventos de capacitación contemplados en el programa anual.
- C.2. Contratar Actividades de Capacitación Interna y Externa que se encuentran aprobados en el programa y autorizar el pago correspondiente, todo ello, de acuerdo al marco presupuestario.

### **D.- FUNCIONES RELATIVAS A BENEFICIOS.**

- D.1. Autorizar Feriados Legales en conformidad al programa que fija anualmente la Dirección de Vialidad.
- D.2. Autorizar Permisos con Goce de Remuneraciones, hasta por 6 días hábiles.
- D.3. Autorizar Licencias Médicas por enfermedad hasta por 30 días, Reposos Maternales de Pre Natal y Post Natal, y por Enfermedad de Hijo menor de un año.
- D.4. Autorizar solicitud de reembolso de subsidios por incapacidad, emanados de atenciones médicas ACHS derivadas de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- D.5. Autorizar Permisos para alimentar hijos (Art. N° 203 y 206 del DFL. N° 1 DE 2002, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.166.
- D.6. Autorizar descuentos al personal del Servicio destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza.
- D.7. Autorizar mediante firma los documentos sobre el fondo de desahucio que lo soliciten.
- D.8. Autorizar la Apertura de cuenta FIAR, como asimismo el Nombramiento, Modificación, Pone Término y Deja sin Efecto de los cuentadantes respectivos.
- D.9. Autorizar Permisos para conducir vehículos fiscales, de acuerdo al Decreto Ley N° 799, de 1974, del Ministerio del Interior.
- D.10. Autorizar Permisos para horario especial Docente y Estudiantil.
- D.11. Autorizar Permiso Deportivo de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 74 de la Ley N°19.712, de 2001.
- D.12. Autorizar mediante firma los documentos que involucran trámites de jubilación ante el Instituto de Normalización Previsional y/o AFP.
- D.13. Autorizar cambio de situación Previsional.
- D.14. Visar contratos de los funcionarios con ISAPRES y/o AFP.
- D.15. Autorizar Cotización Adicional para Salud, cuando corresponda.
- D.16. Autorizar retenciones Judiciales.
- D.17. Autorizar rebaja de Imposiciones, previo aviso de la autoridad previsional correspondiente.
- D.18. Certificar Accidentes laborales al personal de la Subdirección de Recursos Humanos.
- D.19. Otorgar Certificados de Antigüedad.
- D.20. Reconocer el beneficio de la Asignación de Antigüedad.
- D.21. Reconocer Asignaciones Familiares y Maternales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 113 de la Ley 18.834, de 1989.
- D.22. Conceder Subsidio de Cesantía de acuerdo a lo establecido en el Decreto MOP. N° 603, de 1974, reglamentado por el Decreto Supremo N°155, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- D.23. Conceder Asignación por Perdida de Caja, de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 93, letra A, de la Ley N° 18.834, de 1989.
- D.24. Firmar las Tarjetas de Identificación de los Funcionarios de la Dirección de Vialidad.
- D.25. Otorgar a los funcionarios de la Dirección de Vialidad, Permiso Laboral por Muerte y Nacimiento de Parientes, de acuerdo al Artículo N° 66, de la Ley N° 20.137, de 01 de Diciembre de 2006.
- D.26. AUTORIZAR a los funcionarios de Dirección de Vialidad, "PERMISO PATERNAL", de acuerdo al Artículo N° 195 del Código del Trabajo, modificado por la Ley N° 20.545, de 2011.

### **E.- FUNCIONES RELATIVAS A BIENES.**

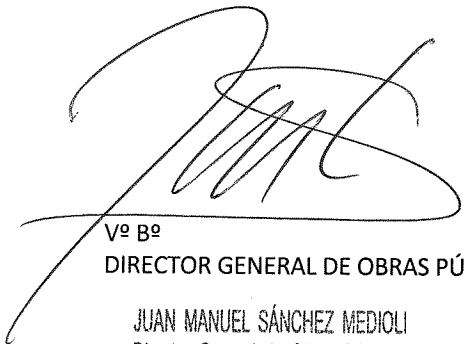
- E.1. Proveer los bienes y servicios de la Dirección de Vialidad a objeto de procurar el apoyo eficiente y oportuno a la gestión del Servicio.
- E.2. Planificar, administrar y ejecutar los programas relativos al registro y control de los Bienes Muebles e Inmuebles.
- E.3. Mantener un catastro de los bienes inmuebles del servicio, evaluando en forma permanente la rentabilidad en base a su uso explotación o prescindencia.
- E.4. Administrar los bienes muebles de la Dirección formalizando aspectos como traspasos, altas, cambios de valor, activaciones y otros.
- E.5. Proponer la baja de los bienes muebles inventariados con cargo a las dependencias de la Dirección de Vialidad, formalizando procesos y actos respectivos.

### **F.- FUNCIONES RELATIVAS A SERVICIOS.**

- F.1. Detectar y administrar, todos aquellos servicios de soporte logístico que permitan un normal desarrollo de las actividades de los funcionarios de la Dirección de Vialidad.
- F.2. Elaborar alternativas de solución a las necesidades de apoyo logístico de la Dirección de Vialidad.
- F.3. Será responsable de la administración de los convenios de prestación de servicios y del control de los consumos básicos de las dependencias que conforman el Nivel Central de la Dirección de Vialidad.
- F.4. Proporcionar todo el apoyo a la gestión a través de recursos internos. (Movilización, pool de camionetas, pool de auxiliares, etc.)
- F.5. Administrar el uso, la mantención y la asignación de los campamentos de verano.
- F.6. Suscribir arriendo de bienes inmuebles, previa visación de Subdirección de Presupuesto y Finanzas.


- 2.- Las atribuciones antes referidas serán aplicadas a todo el personal de la Dirección de Vialidad.
- 3.- ESTABLÉCESE que La delegación se hace bajo responsabilidad del delegante, y sin perjuicio de la responsabilidad del delegado.
- 4.- ESTABLÉCESE que las atribuciones que se delegan deberán ser ejercidas obligatoriamente por el delegatario.
- 5.- DISPÓNGASE, que la presente delegación de atribuciones entrará en vigencia, una vez que se encuentra totalmente tramitada.
6. COMUNÍQUESE la presente Resolución al Señor Francisco Cabrera Abaroa, a la Subdirección de Recursos Humanos y Administración, al Departamento de Personal, al Departamento de Desarrollo Organizacional, a la Subsecretaría de Obras Públicas.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Vº Bº  
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

JUAN MANUEL SÁNCHEZ MEDIOLI  
Director General de Obras Públicas  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS



WALTER BRÚNING MALDONADO  
Ingeniero Civil U. Ch.  
DIRECTOR NACIONAL DE VIALIDAD

