

**DELEGÁ FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR
ACTOS ADMINISTRATIVOS/**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, -9.ENE2017- 15

VISTOS:

EXENTA

La Ley Nº 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, que previene en el Programa 02, glosa Nº 1, letra f), de la Partida Presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos – Red de Bibliotecas Públicas, que señala que el personal a contrata en una cantidad no superior a dos 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 Nº 18.575; el D.F.L. Nº 5.200, de 1929; el D.S. Nº 6.234, de 1929 y el D.E. Nº 102, de 2015, todos del Ministerio de Educación; la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con el propósito de cumplir adecuadamente su quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública, ha estimado conveniente delegar ciertas atribuciones.

RESUELVO:

EXENTA

1. **DELÉGASE** en el Coordinador del Programa de Biblioredes de la DIBAM, **SR. ALBERTO ANDRÉS GIL LAJAÑA**, RUN 13.456.139-4, Profesional grado 7º EUS, Contrata, las facultades para autorizar y suscribir bajo la fórmula **“Por orden del Director”**, los actos administrativos, que recaigan en las materias de su competencia que se detallan en el número 2 de la presente Resolución, como asimismo, las acciones necesarias para su implementación, que digan relación con los recursos, dependencias y bienes de la DIBAM, así como con el personal, perteneciente al **Programa de Biblioredes de la DIBAM:**

2. **DELÉGANSE** las materias que a continuación se indican, y en el ámbito de lo señalado en el número 1 de la presente resolución:

a) Materias relativas al personal:

- Cometidos funcionarios, dentro del territorio nacional, con derecho al pago de pasajes, gastos de traslado asociados a dicho cometido y viáticos, cuando corresponda.
- Cometidos funcionarios dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Permisos administrativos con goce de remuneraciones.
- Feriados legales.
- 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 o rechazos, para informes de descuento, si corresponde.
- Programación y autorización de horas extraordinarias, tanto para compensación en tiempo como en dinero, y su debido registro.
- 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.
 - Recuperación de horas por uso de días interferido.
- 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 1.000 UTM.
 - Llamado y adjudicación de propuestas para la adquisición de bienes y servicios hasta por 1.000 UTM.
- c) Convenios y contratos:
- Establecer convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, con excepción de aquellos de carácter internacional o los que impliquen aportes o transferencias de recursos por montos superiores a 1.000 UTM.
 - Celebrar contratos de comodato y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cuando las necesidades del Servicio lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos.
- d) Autorización de altas, bajas y traslados de bienes muebles.
- e) Administrar Programas Patrimoniales del Programa 01, dentro del marco: Proyecto de Implementación de Bibliotecas en Recintos Penitenciarios.

3. **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 Programa Biblioredes, respectivamente, y dentro del ámbito de sus competencias.

4. 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.

5. 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 las dependencias precedentemente indicadas, deberán contar con la visación del Departamento Jurídico de la DIBAM.

6. El presente acto administrativo regirá a contar del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2017.



Anótese y comuníquese.

JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA
DIRECTOR (S)
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

Distribución:

- 1c.: Departamento de Recursos Humanos
- 1c.: Departamento Jurídico
- 1c.: Secretaría General de Partes
- 1c.: Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas