



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

Designa Encargada Unidad de Gestión social

ANTOFAGASTA, 10 ENE. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° 47

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 que establece las Bases Generales de los procedimientos administrativos; la Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de la toma de razón; la Resolución N° 14 de diciembre de 2022, de la Contraloría General de la República que determina los montos en a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; lo dispuesto en el D.L. N.º 1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización, lo dispuesto en el D.L. N°1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Exento RA N°272/22/2023 de 24 de febrero de 2023, que me designa director titular de Serviu Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Supremo N° 49, (V. Y U.) de 2011 y sus modificaciones, que regula el Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda.
2. La Resolución Exenta N° 1875, (V. Y U.) de 2015, que fija procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social a programa de vivienda aprobado por el D.S N° 49, (V Y U) de 2011 y sus modificaciones.
3. El Decreto Supremo N° 27, (V. Y U.) de 2016 y sus modificaciones, que regula el Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
4. El Decreto Supremo N° 255, (V. Y U.) de 2016 y sus modificaciones, que regula el Programa de Mejoramiento de Viviendas y Barrios.
5. El Decreto Supremo N° 10, (V. Y U.), de 2015 y sus modificaciones, que regula el Programa de Habitabilidad Rural.
6. El Decreto Supremo N°52, (V. Y U.), de 2013 y sus modificaciones, que regula el Programa de Arriendo.
7. Que, conforme a lo regulado en la **Resolución Exenta N° 1962** de 4 de octubre de 2022 de la **Contraloría General de la República** que Aprueba normas sobre Control Interno, se ha establecido como principio rector en el funcionamiento de las instituciones públicas, el establecimiento de estructuras, y asignación de responsabilidades apropiadas para la consecución de los objetivos, razón por la cual, se torna necesario contar con un profesional que ejerza el cargo de Encargado/a de Unidad Social del Departamento de Operaciones Habitacionales de este Servicio Regional.
8. Lo dispuesto en los artículos 14, 17 letra a) y b) y 18 letra k) del D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976, que entregan como potestad de la Dirección de Serviu Región de Antofagasta, las medidas de administración necesarias para asegurar el funcionamiento del Servicio.
9. La necesidad del Servicio de organizar administrativamente su funcionamiento, en el sentido de instar al cumplimiento de la función pública de forma tal que se aseguren íntegramente los objetivos normativos establecidos para la institución, logrando en consecuencia un mejor aprovechamiento de los recursos financieros y humanos, se ha dispuesto establecer la siguiente descripción de funciones.
10. El perfil de cargo correspondiente al cargo de Coordinador responsable de la ejecución y control de los Programas habitacionales del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, debidamente firmado y aceptado por doña Evelyn Silva Moreno.

RESOLUCIÓN:

- 1- **DESIGNESE**, a contar de esta fecha a doña Evelyn Silva Moreno, funcionaria del Departamento de Operaciones Habitacionales del SERVIU Región de Antofagasta,

- 2- **APRUÉBASE**, el perfil del cargo de Encargada Unidad de Gestión Social, cuyo texto se transcribe a continuación:

1. Identificación del Cargo	
1.1 Nombre Funcionaria	Evelyn Silva Moreno
1.2 Nombre del cargo:	Encargada Unidad de Gestión Social
1.3 Estamento:	Profesional
1.4 Cargo Jefe Superior inmediato:	Jefa Departamento de Operaciones Habitacionales.
1.5 Calidad Jurídica	Contrata
1.6 Unidad Organizacional:(Depto., Delegación, Subdepto., Sección, Unidad, Área.)	Departamento de Operaciones habitacionales.

2. Descripción general del cargo:
Planificar las tareas, organizar las cargas de trabajo de los funcionarios y funcionarias, dirigir y controlar para cumplir con los objetivos que el Departamento de Operaciones Habitacionales le asigne, desarrollando y motivando al personal a cargo.
3 Responsabilidades específicas
<p>3.1 Programar y controlar, distribuyendo las tareas encomendadas tanto en los programas Fondo Solidario de elección de vivienda DS N°49, Programa Hogar Mejor DSN°27, Programa de Arriendo DS N°52, Programa de habitabilidad rural DSN°10, Programa Adulto Mayor DS N° 62.</p> <p>3.2 Representar al Servicio en distintas materias referidas a la conexión que hay entre la oferta y demanda de viviendas con Entidades Públicas y Privadas, referidos a materias de su competencia.</p> <p>3.3 Controlar las fechas de llamado de los distintos subsidios que se ofrecen como solución habitacional al usuario.</p> <p>3.4 Coordinar en la difusión respecto de las fechas de llamado de los distintos subsidios que se ofrecen como solución habitacional al usuario.</p> <p>3.5 Dar respuesta y atender requerimientos que emanen desde la SEREMI, MINVU y otros organismos públicos, referidos a materias de su competencia.</p> <p>3.6 Atender a usuarios para casos o situaciones crítica y a otras reparticiones públicas.</p> <p>3.7 Responder por el cumplimiento del convenio de desempeño que le correspondan o asignen.</p> <p>3.8 Responder por el cumplimiento de los sistemas de los Programas de Gestión calidad, que le asignen.</p> <p>3.9 Realizar las Evaluaciones y autorizar los permisos correspondientes al área de gestión social de la II Región.</p> <p>3.10 Gestionar y administrar los recursos humanos a su cargo en forma eficiente y oportuna, propiciando el desarrollo de las personas, en concordancia con los objetivos institucionales.</p> <p>3.11 Planificar y organizar la entrega de subsidios habitacionales en todas sus modalidades.</p> <p>3.12 Desarrollar difusión de los Programas Habitacionales a nivel Regional y a través de los municipios, y distintas Entidades Patrocinantes de la Región.</p> <p>3.13 Gestionar la oportuna renovación de la vigencia de los subsidios en todas sus modalidades.</p> <p>3.14 En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento de Equipo social perteneciente al Departamento de Operaciones Habitacionales del SERVIU Región de Antofagasta.</p>
4 Competencias transversales
<p>4.1 Trabajo en equipo/colaboración: Capacidad para trabajar con otros - equipos o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y</p>

aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.

4.2 Orientación al usuario: Desarrollar con iniciativa relaciones con los usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del usuario interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.

4.3 Flexibilidad: Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión.

4.4 Habilidad para adaptarse: con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas.

4.5 Preparación y Capacidad para modificar la propia conducta: para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.

4.6 Orientación a la calidad/eficiencia: Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los usuarios y otras personas involucradas.

4.7 Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado: y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.

4.8 Preocupación permanente por el resultado final: de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones.

4.9 Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas: sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.

5. Responsabilidades claves:

5.1 Liderar y/o supervisar la coordinación del área social de los programas regidos por D.S. N° 49, D.S. N° 10, D.S. N° 255, y D.S. N° 27, DS N°52 y DS N°62 las diferentes áreas de evaluación, cuando corresponda, velando por su consistencia y el debido cumplimiento los plazos dispuestos legalmente.

5.2 Dar seguimiento a procesos con el fin de velar por el cumplimiento de plazos de proyectos priorizados, seguimiento y alerta a jefatura directa respecto de proceso desarrollo de proyectos situaciones normales y especiales.

5.3 Anteponer principio de uso adecuado de los recursos del Estado en el desarrollo de proyectos de la unidad.

5.4 En general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones que sean encomendadas por la jefatura y/o que sean necesarias para el logro del objetivo del cargo y del área donde se desempeña.

6. Competencias

Educación: (Formación académica y estudios requeridos para el cargo.)

Título profesional de Asistente Social, u otra profesión a fin del cargo.

3- PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA de nuestro sitio web, por la encargada del Departamento de Operaciones Habitacionales de SERVIU, el presente acto administrativo, conforme al procedimiento instaurado mediante resolución exenta N° 128 de fecha 31 de enero de 2022, dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de la presente Resolución.

4- REMÍTASE copia del perfil de cargo aprobado a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de este Servicio Regional.

5- DÉJASE CONSTANCIA que la presente Resolución Exenta no afecta presupuesto sectorial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE

CLAUDIA GODOY ESPINOZA

JEFA DEPARTAMENTO OPERACIONES HABITACIONALES

SMV

DISTRIBUCIÓN:

- UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
- DEPTO OOH
- DEPTO.ADMINISTRACION Y FINANZAS
- DEPTO.JURIDICO
- DEPTO TECNICO
- CONTRALORIA INTERNA
- DEPTO PROGRAMACIÓN FÍSICA Y CONTROL
- CAMPAMENTOS
- SEREMI MINVU REGIÓN DE ANTOFAGASTA
- OFICINA DE PARTES