

**UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ  
ARICA-CHILE**

**APRUEBA NUEVO TEXTO DE  
DELEGACIÓN DE FACULTADES QUE  
INDICA.**

**DECRETO EXENTO N° 00.75/2012**

Arica, enero 12 de 2012

Con esta fecha, la Rectoría de la Universidad de Tarapacá ha expedido el siguiente decreto:

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L.N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 1600, de 06 de noviembre de 2008 de la Contraloría General de la República; D.F.L. N° 29, de 16 de junio de 2004, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; artículo 41° del D.F.L. N° 1/19653, de 2000, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resoluciones Exentas Contral. Nos. 00.01 y 00.02, ambas de fecha 14 de enero de 2002; decreto exento N° 00.909/09, de agosto 13 de 2009; Decreto Exento N° 00.1173/10, de noviembre 16 de 2010; Decreto Exento N° 00.784/11, de octubre 21 de 2011 y Decreto Exento N° 00.839/11, de noviembre 14 de 2011 las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 0248, del Ministerio de Educación, de junio 16 de 2010.

**CONSIDERANDO:**

Que, por decreto exento N° 00.909/2009, de agosto 13 de 2009, y sus modificaciones se oficializa nuevo texto de "Delegación de Atribuciones" de la Universidad de Tarapacá.

Que, la finalidad de la delegación de atribuciones es propender a descentralizar, modernizar y desburocratizar la administración universitaria, y en particular, se hace necesario un nuevo texto de delegación de funciones atendidas las sucesivas modificaciones al decreto exento N° 00.909/2009, ya citado.

Que, conjuntamente con lo señalado en el considerando anterior se requiere optimizar los procesos administrativos con una mayor eficiencia y eficacia, por lo cual se considera necesario descentralizar en la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Vicerrector de Sede, Decanos de Facultad, Escuelas Universitarias, Director de Instituto, Director de Asuntos Estudiantiles, y Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, tanto en la autorización y oficialización de bases administrativas y Términos de Referencia y la adjudicación y suscripción de contratos administrativos de suministro de bienes y prestación de servicios, como en la ejecución de obras menores de urbanización o edificación y finalmente en la administración y asignación de becas de estudios para los alumnos de la Universidad.

Al efecto, se hace necesario adecuar los actuales procedimientos de compras públicas que realiza nuestra Universidad en el marco de la Ley Nº19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Nº250, de 09 de marzo de 2004, con lo señalado en la Resolución Nº 1600, de 06 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

### **DECRETO:**

Oficializase el nuevo Texto de Delegación de Facultades del Rector de la Universidad de Tarapacá a los Sres. Vicerrector Académico, Vicerrector de Administración y Finanzas, Vicerrector de Sedes, Vicerrector de Desarrollo, Vicerrector de Calidad Institucional, Vicerrector de Posicionamiento Estratégico, Decanos de Facultades, Escuelas Universitarias y Director de Instituto, Director de Asuntos Estudiantiles, Registrador, Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, Director de Estudios y Proyectos, Director de Recursos Humanos y Bienestar de Personal Director de Administración y Director Administrativo de Sede, con las facultades que se indican a continuación.

**ARTICULO 1°:**

**Delégase en el Vicerrector Académico o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Firmar y aprobar por resolución exenta convenios académicos con representantes de su mismo nivel jerárquico de instituciones de educación superior, de entidades cooperadoras y de organismos nacionales y extranjeras de apoyo a la función académica, sean públicos o privados.
2. Oficializar proyectos de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica, que emanen de las unidades de su dependencia.
3. Autorizar y conceder al personal de su dependencia directa:
  - Comisiones de servicios, dentro del país hasta por 15 días al personal académico de su dependencia, a los cuales se les ha asignado funciones de Directivos, entre otros al Director de Docencia, Director de Investigación y Extensión, Director de Estudios y Proyectos, Director de Vinculación, Director de Biblioteca y todo otro que corresponda.
  - Comisiones de servicios, dentro del país hasta por 15 días, a funcionarios no académicos de su dependencia.
4. Conceder al personal académico de la Universidad, permisos sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario.
5. Autorizar y oficializar cursos o programas de capacitación, como la participación de los académicos en ellos.
6. Designar Alumnos Ayudantes en las unidades de su dependencia, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.
7. Autorizar al personal académico a no hacer uso del feriado legal durante el período de receso universitario que corresponda.
8. Conceder, anticipar y postergar el feriado legal al personal académico, que no hizo uso del mismo durante el receso universitario correspondiente.

9. Designar comisiones de estudio en materias propias de su unidad, oficializando las mismas, pudiendo determinar los procedimientos aplicables. Al efecto, cuando participen académicos en las mismas, deberá requerirse la anuencia del Decano respectivo.

10. Designar y nombrar a los Directores de Revistas, publicadas en la Universidad, previo conocimiento del Decano respectivo.

11. Destinar a los funcionarios académicos, a las diversas dependencias de la Universidad, previo conocimiento del Decano respectivo.

12. Celebrar y aprobar por resolución exenta:

- Convenio para la ejecución de acciones relacionadas con los fines del Servicio, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por trato directo o licitación privada, cuando su monto total no exceda de 2.500 Unidades Tributarias Mensuales.
- Contratos para la ejecución de acciones relacionadas con los fines del Servicio, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por licitación pública, cuando su monto total no exceda de 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, sin perjuicio de lo dispuesto en el Nº 9.2.2 del párrafo 2, de la Resolución Nº 1.600 de 6 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República.

13. Autorizar permisos con goce de remuneraciones establecidos en el artículo Nº 109, DFL.Nº 29, de 2004, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, esto es, los denominados 6 días de Permisos Administrativos al personal académico de la Universidad.

14. Autorizar y oficializar los permisos con goce de remuneraciones en el país y al extranjero, de los funcionarios académicos de la Universidad (Decreto Nº 693/84), cuando las circunstancias y necesidades lo requieran por más de 30 días y hasta por un año.

15. Autorizar y oficializar las comisiones de servicios al extranjero, de los funcionarios académicos de la Universidad, de acuerdo al artículo 76º, DFL.29, de 2004, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, esto es 3 meses, en cada año calendario en el extranjero.

## **ARTICULO Nº 2:**

**Delégase en el Vicerrector de Administración y Finanzas o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Celebrar, suscribir y aprobar por resolución exenta contratos de arrendamiento tanto de bienes raíces, como de otros bienes y servicios.
2. Decidir y resolver la ejecución tanto de obras menores como de especialidades, celebrando los contratos y convenios cuando sean procedentes y aprobándolos por resolución exenta.
3. Autorizar, adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta los contratos que se requieren para adquirir bienes muebles destinados a la dotación de los edificios universitarios existentes, como los que se construyan y adquieran en el futuro.
4. Autorizar y derogar la administración de Fondos Fijos.
5. Autorizar y conceder al personal de su dependencia:
  - Comisiones de servicios dentro del país, hasta por 15 días al personal académico de su dependencia, a los cuales se les ha asignado funciones de directivos, tales como al Director de Administración y otros.
  - Comisiones de servicios dentro del país, hasta por 15 días, al personal no académico de su dependencia.
  - Permisos sin goce de remuneraciones a los funcionarios no académicos por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.
6. Autorizar y oficializar tanto cursos o programas de capacitación, como la participación de los funcionarios no académicos en ellos.
7. Destinar a los funcionarios no académicos dentro de las unidades y dependencias de la Universidad.
8. Designar alumnos ayudantes, en las unidades de su dependencia, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.
9. Celebrar y aprobar por resolución exenta:

- Contratos de Concesión de Casinos, Cafeterías y otros similares, previa suscripción de los mismos; habiéndose cumplido con la normativa propia y contando con la participación del Director de Asuntos Estudiantiles, en caso que corresponda.
  - Convenios para la ejecución de acciones relacionadas con los fines del Servicio, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por trato directo o licitación privada, cuando su monto total no exceda de 2.500 UTM.
  - Convenios para la ejecución de acciones relacionadas con los fines del Servicio, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por licitación pública, cuando su monto total no exceda de 5.000 UTM, sin perjuicio de lo indicado en el punto 9.2.2 del párrafo 2, de la Resolución 1600 de 6 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República.
10. Contratar servicios en general y aprobarlos por resolución exenta, con personas naturales o jurídicas debidamente representadas, para realizar funciones no académicas.
11. Designar comisiones de estudio en materias propias de su unidad, oficializando las mismas, pudiendo determinar los procedimientos aplicables al efecto.
12. Autorizar y oficializar las comisiones de servicios al extranjero, de los funcionarios no académicos de la Universidad, de acuerdo a lo estipulado en el DFL.29, de 2004, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, esto es, los denominados permisos administrativos al personal de su dependencia.
13. Además, podrá suscribir por sí o por delegación, todo formulario, solicitudes de permisos y documentación que requieran tramitarse por su unidad, en los servicios públicos, semipúblicos, municipalidades, empresas del Estado, empresas autónomas y personas jurídicas de cualquier naturaleza.
14. Autorizar y aprobar por resolución exenta:
- Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.
  - Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 2.500 UTM.,

salvo la causal señalada en la letra c) artículo 8º de la ley Nº19.886, de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y Nº3 del artículo 10º de su respectivo Reglamento, contenido en el Decreto Supremo Nº250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.

15. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.
- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 2.500 UTM., salvo la causal señalada en la letra c) artículo 8º de la ley Nº19.886, de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y Nº3 del artículo 10º de su respectivo Reglamento, contenido en el Decreto Supremo Nº250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.

16. Autorizar y firmar:

- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por Convenio Marco suscrito por la Dirección de Chile compras cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.
- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.

17. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases administrativas o términos de referencia para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación pública cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 10.000 UTM.
- Bases administrativas o términos de referencia para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación privada o trato directo cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 5000 UTM.

18. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación pública cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 10.000 UTM.

- Contratos para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación privada o trato directo cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 5000 UTM.

### **ARTICULO Nº 3:**

**Delégase en el Vicerrector de Sedes, o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a la Sede Esmeralda Iquique, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Firmar y aprobar por resolución exenta convenios académicos con representantes de su mismo nivel jerárquico de instituciones de educación superior, de entidades cooperadoras y de organismos nacionales de apoyo a la gestión académica, sean públicos o privados.
2. Firmar y aprobar por resolución exenta convenios específicos sobre materias de su competencia, originadas en Convenios Generales o Declaración de Intenciones suscritas por el Sr. Rector.
3. Oficializar proyectos de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica, cuyos ingresos sean iguales o inferiores a 1000 UTM.
4. Autorizar y oficializar tanto los cursos o programas de capacitación, como la participación de académicos y no académicos en los mismos.
5. Designar Alumnos Ayudantes en las unidades de su dependencia, conforme a su disponibilidad presupuestaria
6. Autorizar al personal académico y no académico de su dependencia, a no hacer uso del feriado legal durante el período de receso universitario que corresponda.
7. Conceder, anticipar y postergar el feriado legal al personal académico y no académico de su dependencia, que no hizo uso del mismo durante el respectivo receso universitario.
8. Celebrar, suscribir y aprobar por resolución exenta, contratos de arrendamiento tanto de bienes raíces como de otros bienes y servicios, en el ámbito de la competencia de la Sede.
9. Decidir y resolver la ejecución, tanto de obras menores como de especialidades, celebrando los contratos o convenios cuando sean procedentes y aprobándolos por resolución exenta.



10. Autorizar, adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta los contratos que se requieren para la adquisición de bienes de la Sede.

11. Autorizar y derogar la administración de Fondos Fijos, a funcionarios de la Sede Esmeralda Iquique.

12. Autorizar y conceder al personal académico y no académico de su dependencia, comisiones de servicios dentro del país hasta por 15 días.

13. Autorizar y conceder permisos sin goce de remuneraciones hasta por seis meses en cada año calendario por motivos particulares, a los funcionarios de su dependencia.

14. Suscribir y aprobar por resolución exenta los convenios de concesión de casinos, cafeterías y otros similares, contando con la participación del Director de Asuntos Estudiantiles, de la Universidad de Tarapacá, cuando corresponda.

15. Suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos o convenios en base a honorarios con académicos y no académicos de la Universidad, y con personas naturales o jurídicas ajenas a la misma, y cuando cada una de las cuotas mensuales no exceda de las 75 UTM (Unidades Tributarias Mensuales).
- Contratos de personal a honorarios a suma alzada o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 UTM (Unidades tributarias mensuales).
- Convenios para la ejecución de acciones relacionadas con los fines de la Universidad, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por trato directo o licitación privada, cuando su monto total no exceda de 2.500 UTM.
- Convenios para la ejecución de acciones relacionadas con los fines de la Universidad, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por licitación pública, cuando su monto total no exceda de 5.000 UTM, sin perjuicio de lo indicado en el punto 9.2.2., del párrafo 2, de la Resolución 1600, de 6 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República.

- Convenios a honorarios con profesionales extranjeros que presten servicios ocasionales o accidentales, por períodos no superiores a diez días, tales como profesores invitados, conferencistas destacados, asesores, consultores y otros. En consecuencia, la suscripción de estos convenios se hará excepcionalmente y se oficializarán por resoluciones exentas simples.

16. Designar comisiones de estudio en materias propias de la Sede, oficializando las mismas, pudiendo determinar los procedimientos aplicables al efecto.

17. Autorizar permisos con goce de remuneraciones, establecidos en el artículo 109, del DFL.N° 29, de 2004, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, esto es, los denominados permisos administrativos al personal de su dependencia.

18. Suscribir por sí o por delegación, todo formulario, solicitudes de permisos y documentación que requieran tramitarse por su unidad, en los servicios públicos, semipúblicos, municipalidades, empresas del estado, empresas autónomas y personas jurídicas de cualquier naturaleza.

19. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.
- Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 2.500 UTM., salvo la causal señalada en la letra c) artículo 8° de la ley N°19.886, de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y N°3 del artículo 10° de su respectivo Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.

20. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución afecta:

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 2.500 UTM., salvo la causal señalada en la letra c) artículo 8° de la ley N°19.886, de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y N°3 del artículo 10° de su respectivo Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.

21. Autorizar y firmar:

- Ordenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por Convenio Marco suscrito por la Dirección de Chile compras cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.
- Ordenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5.000 UTM.

22. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases administrativas o términos de referencia para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación pública cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 10.000 UTM.
- Bases administrativas o términos de referencia para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación privada o trato directo cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 5000 UTM.

23. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación pública cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 10.000 UTM.
- Contratos para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación privada o trato directo cuyo monto sea superior a 1500 UTM o igual o inferior a 5000 UTM.

**ARTICULO N° 4:**

**Delégase en el Vicerrector de Desarrollo, Vicerrector de Calidad Institucional y Vicerrector de Posicionamiento Estratégico, o en las personas que los subroguen, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Firmar y aprobar por resolución exenta, convenios académicos con representantes de su mismo nivel jerárquico de Instituciones de educación superior, de entidades cooperadoras y organismos nacionales y extranjeras de apoyo a la función académica, sean públicos y privados.
2. Oficializar proyectos de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica, que emanen de las unidades de su dependencia.
3. Autorizar comisiones de servicios, dentro del país hasta por 15 días, a funcionarios académicos y no académicos de su dependencia.
4. Designar Alumnos Ayudantes en las unidades de su dependencia, de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.
5. Designar comisiones de estudio en materias propias de su unidad, oficializando las mismas, pudiendo determinar los procedimientos aplicables al efecto.
6. Celebrar y aprobar por resolución exenta:
  - Convenios para la ejecución de acciones relacionadas con los fines del Servicio, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por trato directo o licitación privada, cuando su monto total no exceda de 2.500 Unidades Tributarias Mensuales.
  - Convenios para la ejecución de acciones relacionadas con los fines del Servicio, de acciones de apoyo, y otros de prestación de servicios celebrados por licitación pública, cuando su monto total no exceda de 5.000 Unidades Tributarias Mensuales respectivamente, sin perjuicio de lo dispuesto en el N° 9.2.2. del párrafo 2, de la Resolución N° 1.600 de 6 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República.

7. Autorizar y oficializar permisos con goce de remuneraciones, referidos a los denominados seis días administrativos determinados en el artículo 109 del D.F.L.N° 29, de 2004, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Estatuto Administración aprobado por la Ley 18.834, al personal académico de su dependencia.

8. Delégase, exclusivamente, en el Vicerrector de Posicionamiento Estratégico, o en las personas que lo subroguen, atribuciones para emitir Resoluciones Exentas en las siguientes materias:

- Celebrar y aprobar por resolución exenta Convenios de Capacitación, entre otros, con el Servicio Nacional de Capacitación (SENCE) y con el Fondo Nacional de Capacitación (FONCAP).

#### **ARTICULO N° 5:**

**Delégase en los Decanos de Facultades, Decanos de Escuelas Universitarias y Director de Instituto o en las personas que los subroguen, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Designar a los académicos a los cuales se les asigna la función de Jefes de Carrera, de Jefes de Programas de Post-títulos y de Grados académicos y de poner término a éstos; asimismo, designar a los académicos que los subrogarán en caso de ausencia o impedimento, fijándose el orden de precedencia hasta un máximo de tres académicos y poner término a dicha asignación de funciones.

2. Firmar y aprobar por resolución exenta convenios específicos sobre materias de su competencia, originadas en Convenios Generales o Declaración de Intenciones suscritas por el Sr. Rector y por los Vicerrectores cuando corresponda.

3. Autorizar comisiones de servicios al personal de su dependencia, académico o no académico, hasta por 15 días dentro del país.

4. Conceder al personal académico de su dependencia, permisos con goce de remuneraciones, conforme lo dispone el decreto N° 693/84, de 18 de julio de 1984 y sus modificaciones, hasta por treinta días dentro del país.

5. Conceder al personal de su dependencia permisos sin goce de remuneraciones por motivos particulares, hasta por un mes en cada año calendario, determinados en el artículo 110 del D.F.L.N° 29, de 2004, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Estatuto Administración aprobado por la Ley 18.834.

6. Designar comisiones para dedicarse al estudio de materias académicas propias de las Facultades, Escuelas e Instituto.

7. Dictar normas y fijar procedimientos aplicables dentro de su Unidad, en materia de tipo académico y administrativo, coherente con aquellas generales de la Universidad; previa autorización del Vicerrector Académico del Vicerrector de Administración y Finanzas, o de otro Vicerrector.

8. Autorizar permisos con goce de remuneraciones, referidos a los denominados seis días Administrativos determinados en el artículo 109 del D.F.L. N° 29, de 2004, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la ley 18.834, al personal académico de su dependencia.

9. Designar alumnos ayudantes de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

10. Firmar y aprobar por resolución exenta convenios específicos, sobre materias de competencia de su Facultad, originadas en Convenios Generales o Declaración de Intenciones suscritas por el Sr. Rector y por los Vicerrectores que corresponda.

11. Decidir y resolver la ejecución tanto de obras menores iguales o inferiores a 1500 UTM, como de especialidades, celebrando los contratos y convenios cuando sean procedentes y aprobándolos por resolución exenta, originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.

12. Suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos o convenios en base a honorarios con académicos de la Institución, y con personas naturales o jurídicas ajenas a la misma; y cuando una de las cuotas mensuales no exceda de las 75 Unidades Tributarias Mensuales.
- Contratos de personal a honorarios a suma alzada o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 Unidades Tributarias Mensuales.

- Convenios a honorarios con profesionales extranjeros que presten servicios ocasionales o accidentales, por períodos no superiores a diez días, tales como profesores invitados, conferencistas destacados, asesores, consultores y otros. La suscripción de estos convenios se hará excepcionalmente, y se oficializarán por resoluciones exentas simples.

13. Oficializar Proyectos de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica, cuyos ingresos sean iguales o inferiores a 1000 UTM.

14. Celebrar, suscribir y aprobar por resolución exenta contratos de arrendamiento de bienes raíces con terceros, en otras ciudades del país, originados en los Proyectos de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica, y previa revisión de tales contratos por Asesoría Jurídica de la Universidad.

15. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes muebles y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5000 UTM, originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.
- Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 2500 UTM, originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas, salvo la causal señalada en la letra c) artículo 8° de la ley N°19.886, de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y N°3 del artículo 10° de su respectivo Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.

16. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5000 UTM, originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 2500 UTM originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas, salvo la causal señalada en la letra c) artículo 8° de la ley N°19.886, de base sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y N°3 del artículo 10° de su respectivo Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda.

17. Autorizar y firmar:

- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por Convenio Marco suscrito por la Dirección de Chile compras cuyo monto sea igual o inferior a 5000 UTM originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.
- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, cuyo monto sea igual o inferior a 5000 UTM originados por proyectos o programas de docencia, investigación o extensión, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.

18. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases administrativas o términos de referencia para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación pública, licitación privada o trato directo, cuyo monto sea igual o inferior a 1500 UTM, originados por proyectos o programas, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.

19. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la ejecución de obras de urbanización o edificación por licitación pública, licitación privada o trato directo cuyo monto sea igual o inferior a 1500 UTM, originados por proyectos o programas, y en los cuales la Facultad, Escuela o Instituto actúe como ejecutora de los respectivos proyectos o programas.



#### **ARTICULO N° 6:**

**Delégase en el Director de Asuntos Estudiantiles, o en las personas que los subroguen, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Administrar el proceso de llamado a concurso, selección, adjudicación y asignación de becas de estudios nacionales con financiamiento interno o externo para los estudiantes de la Universidad.

2. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases de concursos para la asignación de becas de estudios nacionales con financiamiento interno o externo para los estudiantes de la Universidad.

3. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Convenios de becas de estudios nacionales con financiamiento interno o externo para los estudiantes de la Universidad.

#### **ARTICULO N° 7:**

**Delégase en el Registrador, o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

- Autorizar y oficializar por resolución exenta los expedientes de títulos de los alumnos de la Universidad de Tarapacá.

#### **ARTICULO N° 8:**

**Delégase en el Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Administrar el proceso de llamado a concurso, selección, adjudicación y asignación de becas de estudios internacionales con financiamiento interno o externo para los estudiantes de la Universidad.

2. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases de concursos para la asignación de becas de estudios internacionales con financiamiento interno o externo para los estudiantes de la Universidad.

**ARTICULO N° 9:**

**Delégase en el Director de Estudios y Proyecto, o en la persona que lo subroga, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones para autorizar y firmar documentos:**

1. Autorizar y Firmar:

- Informes de rendición financiera de Proyectos con financiamiento Regional o Institucional, derivados de convenios celebrados con entidades cooperadoras y organismos nacionales, extranjeros de apoyo a la función académica, sean públicos o privados, cuyo control y seguimiento sea responsabilidad de esta Unidad, entre otros, los proyectos del Fondo para la Innovación y Competitividad (FIC), CORFO.

**ARTICULO N° 10:**

**Delégase en el Director de Recursos Humanos y Bienestar de Personal o en la persona que lo subroga, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos o convenios en base a honorarios con funcionarios académicos, no académicos de la Universidad, y con personas naturales o jurídicas ajenas a la misma, para desempeñar funciones no académicas y cuando cada una de las cuotas mensuales no exceda de las 75 Unidades Tributarias Mensuales.
- Contratos de personal a honorarios a suma alzada o cualquier otra modalidad de pago, para desarrollar labores no académicas, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 Unidades Tributarias Mensuales.

- Convenios a honorarios con profesionales extranjeros que presten servicios ocasionales o accidentales, por períodos no superiores a diez días, tales como profesores invitados, conferencistas destacados, asesores, consultores y otros. La suscripción de estos convenios se hará excepcionalmente, y se oficializarán por resoluciones exentas simples.
2. Reconocer institucionalmente las Licencias Médicas y reposo por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  3. Reconocer y cesar el derecho de Asignación Familiar.
  4. Declarar el derecho a percibir el beneficio de cesantía, prorrogar y suspender el mismo.
  5. Compensar con descanso complementario los trabajos extraordinarios y si ello no fuere posible por razones de buen servicio, autorizar el pago compensatorio de ellos de conformidad a lo dispuesto en los artículos 66 al 70 del DFL.Nº 29 /2004, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N1 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
  6. Reconocer el derecho a percibir Asignación de Antigüedad, de conformidad a lo dispuesto en la letra e) del artículo 4º del Decreto Nº 2, de 01 de febrero de 1982 y sus modificaciones.
  7. Autorizar las prácticas profesionales en los recintos universitarios, de los alumnos provenientes de la propia universidad, de otros establecimientos educacionales técnicos-profesionales o de centros de formación técnica.
  8. Autorizar y oficializar permisos con goce de remuneraciones, establecidos en el artículo 109, del DFL.Nº 29, de 2004, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, esto es, los 6 días de permisos administrativos al personal no académico de la Universidad. Asimismo, procederá a oficializar dichos permisos al personal académico de la misma.
  9. Oficializar y autorizar los permisos que se refieren las leyes que a continuación se indican:
    - **Fallecimiento, correspondiente a la Ley 20.137**, otorga permiso laboral por muerte y nacimiento de parientes que se indica.
    - **Paternal, correspondiente a la Ley 20.047**; Establece un permiso Paternal en el Código del Trabajo;

- **Enfermedad, correspondiente a la ley 19.505;** concede permiso especial a trabajadores en caso de enfermedad grave de sus hijos.

- **Deportivo correspondiente al Artículo 74, Ley 19.712** Ley de Deporte.

10. Oficializar al personal no académico que corresponda a no hacer uso del feriado legal durante el periodo de receso universitario.

11. Oficializar, anticipar y postergar el feriado legal al personal no académico, que no hizo uso del mismo durante el receso universitario correspondiente.

12. Además de emitir las resoluciones exentas sobre las materias referidas, el Director de Recursos Humanos y Bienestar de Personal o su subrogante, deberá llevar un registro de todos los permisos con goce de remuneraciones a que se refiere el Art.109 del D.F.L.N° 29, concedidos por los jefes de unidades al personal académico y no académico.

#### **ARTICULO 11°:**

**Delégase en el Director de Administración, o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a sus atribuciones, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Bases administrativas o términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 100 UTM.

2. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 100 UTM.

3. Autorizar y firmar:

- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por Convenio Marco suscrito por la Dirección de Chile compras cuyo monto sea igual o inferior a 100 UTM.
- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios por licitación pública, licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 100 UTM.

## **ARTICULO 12º:**

**Delégase en el Director Administrativo de Sede, o en la persona que lo subrogue, el ejercicio de la facultad de resolver en las materias que a continuación se indican, relativas a la Sede Iquique, y de dictar los correspondientes actos administrativos:**

1. Autorizar y aprobar por resolución exenta:

- Términos de referencia para la adquisición y contratación de bienes y servicios de la Sede por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 10 UTM.

2. Adjudicar, suscribir y aprobar por resolución exenta:

- Contratos para la adquisición y contratación de bienes y servicios de la Sede por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 10 UTM.

3. Autorizar y firmar:

- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios de la Sede por Convenio Marco suscrito por la Dirección de Chile compras cuyo monto sea igual o inferior a 10 UTM.
- Órdenes de compra para la adquisición y contratación de bienes y servicios de la Sede por licitación privada o trato o contratación directa, cuyo monto sea igual o inferior a 10 UTM.

**ARTICULO N° 13°:**

Las Resoluciones Exentas llevarán las firmas del Vicerrector Académico, del Vicerrector de Administración y Finanzas, del Vicerrector de Sedes, del Vicerrector de Desarrollo, Vicerrector de Calidad Institucional, Vicerrector de Posicionamiento Estratégico, de los Decanos de Facultades, Escuelas Universitarias y Director de Instituto, del Director de Asuntos Estudiantiles, del Registrador, del Director de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, del Director de Estudios y Proyectos, del Director de Recursos Humanos y Bienestar de Personal del Director de Administración y del Director Administrativo de Sede según corresponda, o de sus subrogantes; y la firma del Secretario de la Universidad.

En todo caso, deben ser suscritos “Por orden del Rector” y se someterán en todo a las normas sobre emisión y controles existentes.

Para los efectos de su ordenamiento, las Resoluciones Exentas deberán ser fechadas y numeradas correlativamente. Cada año se iniciará la numeración con el número 1 precedido del numeral 0, agregándose a dicho número, separado por una raya, la decena y la unidad del año de su emisión; además, entre los vocablos “Resolución Exenta” y el número de orden deberán incorporarse las siglas que individualizan la instancia emisora.

**ARTICULO N° 14°:**

Toda Resolución Exenta relativa a materias financieras y económicas, como las relativas a atribuciones generales, deben contemplar montos o atribuciones que se encuentren exentos del trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República; especialmente, aquellas determinadas en la Resolución N° 1600, de 6 de noviembre de 2008 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.

**ARTICULO N° 15°:**

Lo dispuesto en el presente decreto entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación de este acto administrativo.

**ARTICULO N° 16°:**

Derógase, a contar de la fecha referida en el artículo anterior, el decreto exento N° 00.909/09, de agosto 13 de 2009; Decreto Exento N° 00.1173/10, de noviembre 16 de 2010; Decreto Exento N° 00.784/11, de octubre 21 de 2011 y Decreto Exento N° 00.839/11, de noviembre 14 de 2011.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**ISMELDA LOBATO ACOSTA**  
Secretaria de la Universidad

ERP.ILA.mgu.



**EMILIO RODRÍGUEZ PONCE**  
Rector



Contralor

12 ENE 2012