

**APRUEBA REGLAMENTO SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL QUE INDICA DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.**

**DECRETO EXENTO N° 00.1067/2019.**

Arica, noviembre 07 de 2019.

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

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Carta REC N°1.044/2019, de 06 de noviembre de 2019, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el Decreto N° 193, de junio 08 de 2018, del Ministerio de Educación.

**CONSIDERANDO:**

Que, tal como declara el art. 2. N°1. Del DLF N°150, de 1981, norma fundante de esta institución de educación superior, "La Universidad de Tarapacá es una corporación dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias".

Que la citada norma en su punto 7. establece, además, que la Universidad podrá, para la administración de sus asuntos y el mantenimiento del buen orden y disciplina, dictar ordenanzas, reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios con la Constitución Política de la República, las leyes de la República y este Estatuto.

Que en este mismo orden de ideas, el Artículo N°1 de la Ley 21.094, sostiene que: "Estas instituciones universitarias son organismos autónomos, dotados de personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, que forman parte de la Administración del Estado y se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación. Tendrán su domicilio en la región que señalen sus estatutos". A mayor abundamiento, la ley 21.091, en su Artículo N° 2 señala: "El sistema reconoce y garantiza la autonomía de las instituciones de educación superior, entendida ésta como la potestad para determinar y conducir sus fines y proyectos institucionales en la dimensión académica, económica y administrativa, dentro del marco establecido por la Constitución y la ley...".

Asimismo el artículo 42 de la citada Ley 21.094, señala "...Los académicos se regirán por los reglamentos que al efecto dicten las universidades y, en lo no previsto por dichos reglamentos, por las disposiciones del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Por su parte, los funcionarios no académicos

DECRETO EXENTO N°00.1067/2019.  
07.11.2019.

se regirán por las normas del decreto con fuerza de ley precitado y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables”.

Así las cosas, en atención a las normas legales citadas precedentemente, las nuevas exigencias estratégicas y administrativas, propias de una entidad pública como la Universidad de Tarapacá, que se proyecta en la sociedad del conocimiento, resulta necesario actualizar la normativa vigente de control de asistencia del personal académico y directivo de la institución.

Y Lo dispuesto en el Artículo N° 3 de la Ley N° 19.880, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

### **DECRETO:**

1.- Apruébase el Reglamento sobre control de Asistencia del personal directivo y académico de la Universidad de Tarapacá, cuyo texto es el siguiente:

#### **REGLAMENTO SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ**

##### **I.- ANTECEDENTES:**

En el Decreto Exento N°00.241/2014 de fecha 24 de marzo del mismo año, establece la forma mediante la cual se controla la asistencia de los funcionarios de la Universidad, realizando la distinción entre Directivos, Académicos y No Académico.

Dada las nuevas exigencias estratégicas y administrativas, propias de una entidad pública como la Universidad de Tarapacá, que se proyecta en la sociedad del conocimiento es necesario actualizar la normativa vigente de control de asistencia del personal académico y directivo de la institución; para lo cual consideramos contar con un sistema de fácil revisión y verificación que permita a los órganos contralores internos y externos su eficiente seguimiento y fiscalización.

##### **II.- MARCO NORMATIVO Y JURISPRUDENCIA ADMISTRATIVA:**

La Constitución Política de la República garantiza la libertad de educación, según lo establece el artículo N° 19, número 10, inciso quinto. A su turno, la libertad de enseñanza comprende el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, siendo sus únicas limitaciones la moral, las buenas costumbres, el orden público y las buenas costumbres.

Para una mejor comprensión del espíritu de la Constitución, es relevante indicar que la Comisión Constituyente plantea en sus actas que, “La libertad de enseñanza comprende el derecho de impartir conocimientos, el de elegir libremente el tipo de enseñanza, el de abrir establecimientos educacionales, organizando su vida interior, administrativa y docente y la

facultad de acreditar el grado de conocimientos adquiridos por los alumnos” (Comisión de Estudios de la Nueva Constitución Política de la República de Chile (CENC), Sesión 142 del 29 de julio de 1975; página 3).

El estatuto de creación de la Universidad de Tarapacá establece en el Artículo N°1: “Créase la Universidad de Tarapacá, corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio...”. Consistentemente con lo anterior, la ley 21.094 establece en el Artículo N°1 que: “Estas instituciones universitarias son organismos autónomos, dotados de personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, que forman parte de la Administración del Estado y se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación. Tendrán su domicilio en la región que señalen sus estatutos”. A mayor abundamiento, la ley 21.091, en su Artículo N° 2 señala: “El sistema reconoce y garantiza la autonomía de las instituciones de educación superior, entendida ésta como la potestad para determinar y conducir sus fines y proyectos institucionales en la dimensión académica, económica y administrativa, dentro del marco establecido por la Constitución y la ley...”.

La ley 21.094 establece en el Artículo 42 que: “... Los académicos se regirán por los reglamentos que al efecto dicten las universidades y, en lo no previsto por dichos reglamentos, por las disposiciones del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Por su parte, los funcionarios no académicos se regirán por las normas del decreto con fuerza de ley precitado y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables”.

A su turno, en el artículo 65 del Estatuto Administrativo se establece la jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios públicos es de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias. Agrega la normativa que los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo, constituyendo además una obligación funcionara cumplir con la jornada de trabajo.

La autoridad podrá establecer el o los sistemas que considera adecuados para el control de asistencia de los funcionarios de su dependencia y señalar, según las tareas que cada estamento desempeñe, los servidores quedaran sujetos a uno u otro, y su fijación deberá formalizarse mediante un documento emitido con tal objeto. (Aplica Dictámenes 20.246/2001, 69.372/2017 86.368/2016 de la Contraloría General de la República). Los sistemas de control de asistencia deberán implementarse con el objeto que aseguren tanto la asistencia al trabajo como su permanencia en él, lo cual debe alcanzar a todos los funcionarios. Aplica Dictámenes 58.472/2008, 6.920/2011,44.126/2013 de la Contraloría General de la República.”

### **III.- CONTROL DE ASISTENCIA ACADEMICOS**

**ARTÍCULO 1°:** Las académicas y académicos del cuerpo regular de la Universidad de Tarapacá, sean de planta o contrata con jerarquías de profesores titular, asociado, asistente e instructor, desempeñarán su jornada para el cumplimiento del instructivo de asignación de carga académica aprobado mediante resolución exenta de la Vicerrectoría Académica N°0.016/19 o del que se apruebe en su reemplazo que regule la misma materia.

**ARTÍCULO 2°:** El cumplimiento del control de asistencia será supervisado mensualmente por los Decanos/as respectivos/as, en función de las tareas y actividades que se comprometieron realizar los académicos/as como su carga académica, con excepción de académicos/cas que se encuentren en perfeccionamiento académico, en cuyo caso se atenderán a las condiciones del respectivo Convenio de Perfeccionamiento.

**ARTÍCULO 3°:** La jornada académica será de 44 horas semanales, descontado el tiempo necesario para la colación, con excepción de las contrataciones de media jornada cuya jornada será de 22 horas.

#### **IV.- CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL DIRECTIVO:**

**ARTÍCULO 4:** El personal que ejerza funciones directivas deberá registrar su asistencia mediante su firma en un libro de asistencia, los que estarán a disposición en cada campus de la Universidad, Facultad o Dirección distribuido en atención a las distancias entre estas Unidades. Se firmará en el libro el horario de entrada y salida diaria.

En el caso de no poder registrar su ingreso o salida en el lugar donde se encuentra su dirección, por encontrarse fuera del campus o fuera de las dependencias de la universidad, se deberá constatar dicha situación en el libro de asistencia.

**ARTÍCULO 5:** Se entiende que cumplen funciones directivas los Directivos/as superiores, Directivos/as de Unidades centralizadas de la Universidad y Decanos/as, según el estatuto vigente y lo dispuesto en normativa sobre estructura orgánica de la Universidad de Tarapacá.

**ARTÍCULO 6:** La jornada de trabajo será de 44 horas semanales de lunes a viernes distribuidas de manera eficiente para dar cumplimiento a los fines estratégicos de cada Dirección, debiendo estar, en todo caso disponible en el horario de funcionamiento de la Universidad.

**ARTÍCULO 7:** El libro de asistencia deberá estar disponible en cada campus, facultad o dirección, previamente definido y difundido, para el control de asistencia de la respectiva autoridad interna, como de organismos de control externo.

En caso de incumplimiento de jornada, ésta deberá ser informada al superior(a) jerárquico(a), quien deberá a su vez comunicar a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de Personal, o quien ejerza dichas funciones, para efectos de descuentos en las remuneraciones por el tiempo no trabajado.

**ARTÍCULO 8:** Los académicos y académicas que asuman funciones directivas podrán desarrollar labores de docencia de pregrado y/o postgrado e investigación u otras de alto interés institucional, que dispongan o no de retribuciones adicionales. Sin embargo, la compatibilidad de actividades en ningún caso liberará al directivo/a de las obligaciones propias de su cargo ni del cumplimiento de las 44 horas semanales de lunes a viernes, las que deberán ser debidamente registradas en el libro de asistencia.

**ARTÍCULO 9:** Ante cualquier duda en la aplicación del presente Reglamento o situación excepcional respecto de los funcionarios académicos, serán resueltas por el Vicerrector Académico, previo informe de la Dirección de Asuntos Legales.

DECRETO EXENTO N°00.1067/2019.  
07.11.2019.



En el caso de duda en la aplicación del presente Reglamento o situación excepcional respecto del personal directivo, será resuelta por el Rector previo informe de la Dirección de Asuntos Legales.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro.  
Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.

  
**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad  


ADA.PLC.yvv.

  
**EMILIO RODRIGUEZ PONCE**  
Rector  



07 NOV. 2019