

**APRUEBA INSTRUCTIVO DE RECTORÍA N°1,
DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.**

DECRETO EXENTO N° 00.1121/2019.

Arica, noviembre 20 de 2019.

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 Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6 de 2019 de la Contraloría General de la República; 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 de Rectoría N°1105/2019, de noviembre 19 de 2019; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 193, de 08 de junio de 2018, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública.

DECRETO:

1. Apruébese el **INSTRUCTIVO RECTORIA N°1, GESTION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE PERSONAL**, contenido en documento adjunto compuesto de tres (03) hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad.

2. Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaria 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

ERP.PLC.ycl.



EMILIO RODRIGUEZ PONCE
Rector



21 NOV. 2019

INSTRUCTIVO RECTORIA N° 1

GESTION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DEL PERSONAL

I. ANTECEDENTES

El presente instructivo tiene por finalidad entregar instrucciones a todas las autoridades que participan en la gestión de los actos administrativos en materia del personal, sobre la prioridad que deberán darle dichas autoridades a su tramitación.

Lo anterior, es con el especial propósito de dar cumplimiento a las instrucciones impartidas sobre materia del personal por la Contraloría General de la República, que se encuentran sometidos al trámite de registro.

II. MARCO LEGAL

1. Resolución N°6, de fecha 26 de marzo del año 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materia del personal.
2. Oficio N°9.718 de fecha 8 de abril del año 2019, que imparte instrucciones respecto de las modalidades de tramitación de los actos administrativos relativos a materias del personal, el cual instruye que los decretos y resoluciones exentos **deberán enviarse para su registro dentro del plazo de 15 días hábiles desde su emisión.**

III. PRINCIPIOS DE EFICIENCIA Y EFICACIA

La Administración del Estado deberá observar los principios de eficiencia y eficacia, obligando a las autoridades y funcionarios velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

De esta manera es deber de las autoridades y funcionarios velar por la eficiencia de la administración, procurando la simplicidad y rapidez de los tramites y aprovechamiento de los medios, por los que los servidores públicos están obligados a adoptar medidas adecuadas para el cumplimiento más eficiente de sus funciones.



La eficiencia debe ser entendida como el uso de los medios o recursos disponibles, postulando a su mayor rendimiento al menor costo, implicando satisfacer la mayor cantidad de necesidades con el menor uso de los recursos.

A su vez la eficacia, dice relación con el logro oportuno de los objetivos, el alcance de las finalidades de la organización, velando porque se concreten o realicen en forma consecuyente y coherente con el medio administrativo en el cual se inserta la organización.¹

IV. PRINCIPIO DE CELERIDAD

El artículo 7° de la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, referente al principio de celeridad de los actos de las autoridades y funcionarios públicos, dispone que estos deberán actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los tramites que debe cumplir el expediente y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida decisión.

V. OBLIGACIONES FUNCIONARIAS

Según lo dispuesto en el artículo 61 de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, constituyen obligaciones funcionarias, entre otras:

- A) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- B) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- F) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.

Por su parte, el artículo 119 del mismo cuerpo legal establece que: "El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que

¹ Julia Poblete Vinaixa, Ley de Bases y Estatuto Administrativo, Editorial Librotecnia.



deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo".

Por consiguiente se instruye a todas las autoridades de la Universidad de Tarapacá con competencia en materias del personal, y a las funcionarias y funcionarios de su dependencia, dar estricto cumplimiento a las presentes instrucciones sobre la oportuna emisión, revisión y aprobación de los actos administrativos sobre la referida materia.



DR. EMILIO RODRIGUEZ PONCE
Rector



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
SECRETARIO
DE LA
UNIVERSIDAD
ARICA

**REF.: SOLICITA OFICIALIZAR INSTRUCTIVO
DE RECTORÍA N° 1 DEL 19/11/2019.**

REC. N° 1.105/2019

Arica, noviembre 19 de 2019

Señora
PAULA PELE CAICONTE
Secretaria
Universidad de Tarapacá
P R E S E N T E

Estimada Sra. Secretaria:

Junto con saludarla, solicito a usted emitir decreto exento, a fin de oficializar el Instructivo de Rectoría N°1, "Gestión de Actos Administrativos en materia de Personal".

Saluda atentamente a Ud.,



DR. EMILIO RODRÍGUEZ PONCE
RECTOR

c.c.: Sr. Vicerrector Académico
Sr. Vicerrector de Administración y Finanzas
Sra. Vicerrectora de Desarrollo Estratégico
Sra. Directora de Gestión Personas y Bienestar.
Sra. Directora General de Gabinete (S)

Adj.: Instructivo citado.

ERP/yebt.