

**PROMULGA ACUERDO N° 1950 DE LA JUNTA DIRECTIVA.
APRUEBA ORDENANZA DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO DE PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.**

DECRETO EXENTO N° 00.1179/2019

ARICA, 29 de Noviembre de 2019.

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

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, 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 REC N° 1176/2019, de fecha noviembre 2019, Oficio de Contraloría General de la República, N° 4368, de fecha 26 de Noviembre de 2019; Carta REC N° 1176/2019, de fecha noviembre 27 de 2019, los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/129/2018, de julio 25 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación 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.

Que, la Universidad de Tarapacá declara que el perfeccionamiento de sus profesionales y directivos/as constituye un derecho y un deber que debe efectuarse a través de la formación permanente.

Que, el objetivo del perfeccionamiento es establecer los criterios, procedimientos para regular los requisitos y condiciones para acceder y desarrollar el perfeccionamiento escogido, así como los derechos y deberes, tanto de parte de la Universidad como de los Profesionales y Directivo/as no académicos beneficiarios, para el mejoramiento de la calidad de la gestión universitaria.

Que, en Sesión Ordinaria de Junta Directiva N° 168, realizada con fecha 19 de julio de 2019, se aprueba por unanimidad de los presentes la Ordenanza de Perfeccionamiento Externo e Interno de Profesionales y Directivo/as No Académicos de la de la Universidad de Tarapacá.

Que, por Oficio de Contraloría General de la República, N° 4368, de fecha 26 de Noviembre de 2019, restituye el instrumento que aprueba la ordenanza de perfeccionamiento externo e interno de Profesionales y Directivos de la Universidad de Tarapacá, debido a que no se encuentran entre aquellas materias sometidas al trámite de toma de razón.

Carta REC N° 1176/2019, de fecha noviembre 27 de 2019, se solicita la emisión del respectivo Decreto Exento Universitario, conforme lo establecido en las resoluciones N° 6 y 7 de la Contraloría General de la República.

DECRETO:

1. Promulgase el Acuerdo N° 1950 de la Junta Directiva de la Universidad de Tarapacá, adoptado en la sesión ordinaria N° 168, realizada con fecha 19 de julio de 2019, que se transcribe de la siguiente manera:

“ACUERDO N° 1950

Por unanimidad de los Directores presentes; Sr. Jaime Torrealba Cubillos, Sr. Pablo Arancibia Mattar, Sr. Iván Silva Focacci, Sr. Jorge Toloza Humeres, Sra. Yuny Arias Córdova, Sra. Elizabeth Bastias Marín, Sr. Atilio Pachá Bustamante, y Sr. Daniel Viera Castillo, acuerdan atendida la exposición del Rector de la Universidad, Sr. Emilio Rodríguez Ponce y apoyada por la Directora de Asuntos Legales, Sra. Gladys Acuña Rosales, aprobar una nueva **“Ordenanza de Perfeccionamiento Externo e Interno de Profesionales y Directivos/as no Académicos de la Universidad de Tarapacá”**, que se transcribe a continuación:

**ORDENANZA DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO DE
PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS UNIVERSIDAD DE
TARAPACÁ.**

TÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1º.

La Universidad de Tarapacá declara que el perfeccionamiento de sus PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS constituye un derecho y un deber que debe efectuarse a través de la formación permanente. En ese contexto la presente ordenanza tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos para regular los requisitos y condiciones para acceder y desarrollar el perfeccionamiento escogido, así como los derechos y deberes, tanto de parte de la Universidad como de los PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS beneficiarios, para el mejoramiento de la calidad de la gestión universitaria.

ARTÍCULO 2º

El perfeccionamiento externo es aquel que realiza el profesional o directivo/a no académicos en un programa ofrecido por una institución distinta de la Universidad de Tarapacá, y que se puede realizar con liberación parcial de sus actividades laborales habituales, conforme a lo señalado en la normativa legal vigente y en las disposiciones del presente instrumento.

El perfeccionamiento interno es aquel que realiza el profesional o directivo/a no académicos en un programa ofrecido por la propia Universidad y que se puede realizar con liberación parcial de sus actividades laborales habituales, según los requerimientos del programa al que se postula.

TÍTULO II: DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 3°

La Universidad de Tarapacá, para los efectos de esta Ordenanza, distingue los siguientes tipos de perfeccionamiento a los que podrán acogerse de manera excepcional sus profesionales y directivos/as no académicos:

- a) **Perfeccionamiento de Especialización:** Orientado a profundizar, por parte del profesional o directivo/a no académicos, los conocimientos y técnicas correspondientes a un área de su propio campo de desempeño o de la función específica de su actividad en la Universidad. Este perfeccionamiento, basado en estudios, diplomados, pasantías, u otros similares y tendrá una duración de hasta un año como máximo.

A este tipo de perfeccionamiento, tendrán derecho los profesionales y directivo/as no académicos con una antigüedad mínima de 3 años en la Universidad de Tarapacá.

- b) **Perfeccionamiento de Graduación:** Orientado a la obtención, por parte del profesional o directivo/a no académicos, de grado de Magíster, Master, o Doctor, en un área de su propio campo, y en un Programa ofrecido por una Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, distinta de la Universidad. Este perfeccionamiento, basado en estudios sistemáticos a través de los cuales el profesional o directivo/a no académicos puede ampliar, profundizar o complementar sus conocimientos en su propia área.

El programa tendrá una duración equivalente a la que determine el Programa respectivo. A este tipo de perfeccionamiento, tendrán derecho los directivo/as no académicos o profesionales con una antigüedad mínima de 5 años en la Universidad de Tarapacá.

Excepcionalmente el Rector, a proposición del Vicerrector que corresponda según la dependencia del profesional o Directivo/a no académicos solicitante, podrá autorizar el perfeccionamiento para aquellos que tengan una antigüedad menor a la establecida en cada tipo anterior, cuando razones de buen servicio y de interés para la Universidad así lo requieran, lo que será debidamente fundamentado.

ARTÍCULO 4°

Según la forma en que se desarrolle la actividad de perfeccionamiento, se distinguen las siguientes modalidades:

- a) **Presencial:** Es la que requiere la presencia física en el lugar de estudio, sin que ello implique dedicación exclusiva, donde se imparte el Programa y para lo cual, y según corresponda, debe ausentarse de sus actividades habituales en la Universidad.
- b) **Semi-Presencial:** Es la que requiere de la presencia física de manera parcial en el lugar de estudio, donde se imparte el Programa, lo que le permite, cumplir con parte de sus actividades habituales en la Universidad, según lo estipule el convenio de perfeccionamiento respectivo.
- c) **A Distancia:** Es la que pudiera requerir de la presencia física de manera ocasional en el lugar de estudios, donde se imparte el Programa, lo que le permite, cumplir con la mayor parte de sus actividades habituales en la Universidad, según lo estipule el convenio de perfeccionamiento respectivo.

TÍTULO III: DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 5º

La Universidad de Tarapacá mantendrá un régimen de comisiones de estudio como medio para alcanzar el perfeccionamiento de sus directivo/as no académicos o profesionales.

La Comisión de estudio es el cometido que encomienda la Universidad de Tarapacá a un profesional o directivo/a no académicos para adquirir, actualizar y profundizar conocimientos, que se realizará por un lapso de tiempo determinado en una Institución de Educación Superior, distinta de la Universidad de Tarapacá, teniendo presente, la generación y certificación del Programa.

Asimismo, podrá otorgarse una comisión de estudios al profesional o directivo/a no académicos, deba abandonar sus funciones habituales para realizar estudios de perfeccionamiento dentro de la misma universidad, para lo cual podrá trasladarse de sede o campus, cuando así se requiera.

Las Comisiones de estudio permitirán –según el tipo y modalidad del perfeccionamiento a seguir– que un funcionario se ausente parcialmente de sus funciones de acuerdo al convenio de perfeccionamiento suscrito, tiempo en el cual la Universidad mantendrá vigente su nombramiento como profesional o directivo/a no académicos.

ARTÍCULO 6º

Las Comisiones de estudio que conceda la Universidad de Tarapacá a los funcionarios, estarán afectas a las normas del presente Ordenanza, que establece y regula el sistema de perfeccionamiento externo e interno de PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 7º

Las Comisiones de estudio para los profesionales de planta de la Universidad, según sea el tipo y modalidad del perfeccionamiento, tendrán como duración el tiempo contemplado en el Programa de Estudios oficializado por la Institución oferente.

Las Comisiones de estudio para profesionales a contrata se otorgarán por el plazo máximo de un año, prorrogables de acuerdo a la duración del programa, previo informe documentado del interesado.

Cualquier solicitud de prórroga de una Comisión de estudio será resuelta por el Rector a proposición fundada del Vicerrector de Administración y Finanzas, teniendo a la vista el informe de la Dirección, Departamento o Unidad respectiva.

ARTÍCULO 8º

La Comisión de estudio, obliga a las partes:

A la Universidad:

- a) A suscribir el Convenio de perfeccionamiento respectivo.
- b) A mantener vigente el nombramiento del directivo/a no académicos o profesional, a menos que se produzca una causa legal de terminación del mismo.

En caso de los directivo/as no académicos el cese de funciones en tal calidad no implicará el término del perfeccionamiento, teniendo derecho a continuar con sus estudios por el tiempo que dure el programa, siempre que continúe vinculado con la Universidad.

- c) A pagar las remuneraciones y demás beneficios inherentes a su cargo, mientras dure ésta.

Al directivo/a no académicos o profesional:

- a) A suscribir el Convenio de perfeccionamiento respectivo.
- b) A suscribir una cualquiera de las siguientes cauciones o garantías con el fin de asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones señaladas en esta ordenanza y en el Convenio de perfeccionamiento:
- Póliza de Seguro contratada con una Compañía de Seguros;
 - Letra de cambio o Pagaré firmada ante Notario Público, con dos avales, de los cuales uno no podrá revestir la calidad de funcionario de la Universidad.
 - Otra caución suficiente, visada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad.
- c) A presentar o enviar informes periódicos con sus respectivas certificaciones en los que conste el estado de avance de su programa, según sea el tipo y modalidad de perfeccionamiento, y cuando corresponda.
- d) A presentar o enviar un informe escrito y documentado especificando las actividades realizadas y los resultados profesionales o de dirección obtenidos, una vez finalizada la comisión de estudio respectiva.

ARTÍCULO 9º

El plazo máximo de la Comisión de estudio, no podrá exceder el tiempo máximo de la duración del programa respectivo, más un periodo correspondiente para el desarrollo de la tesis o trabajo de grado, que se fijará de acuerdo a las características del programa y al Convenio de perfeccionamiento que se suscriba.

TITULO IV: DEL PROCEDIMIENTO PARA ACOGERSE AL BENEFICIO DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 10º

El profesional o directivo/a no académicos interesado deberá postular en su Dirección, Departamento o unidad con la suficiente antelación, debiendo acompañar toda la documentación necesaria para incorporarse al perfeccionamiento, así como el documento emanado del Organismo o Institución en que desempeñará la Comisión de estudio, en el que conste su duración, descripción y aceptación al Programa, con el propósito de ponderar la pertinencia del mismo y su nivel de calidad.

En cualquier caso, solo podrán acceder a la comisión de estudios un máximo de 10% de los funcionarios de la respectiva unidad.

ARTÍCULO 11º

El profesional o directivo/a no académicos, enviará al Vicerrector de Administración y Finanzas la solicitud de Comisión de estudio, acompañando la autorización de la jefatura de

la Dirección, Departamento o Unidad que corresponda y la evidencia que dé cuenta de los siguientes criterios:

- a) La necesidad de perfeccionamiento del postulante, conforme al plan de desarrollo aprobado por la Dirección, Departamento o Unidad y la Universidad.
- b) Los beneficios organizacionales que le significará a la Dirección, Departamento o Unidad y la Universidad.
- c) La calidad del programa que cursará el directivo/a no académicos y profesional, cuya pertinencia, nivel y equivalencia con otros programas acreditados, se encuentre avalado por un informe de la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

ARTÍCULO 12°

Se constituirá un comité de Perfeccionamiento Profesional, con el fin de evaluar las postulaciones y estará constituido por:

- El Vicerrector/a de Administración y Finanzas, quién lo presidirá.
- El Vicerrector/a de Desarrollo
- El Director/a de la unidad a la cual pertenece el postulante
- El/la Presidente de la APROUTA con derecho a voz, pero sin derecho a voto, en el caso de los profesionales.

ARTÍCULO 13°

El Comité de Perfeccionamiento Profesional, levantará un acta de cada sesión, donde se registrarán los casos analizados y los acuerdos tomados; estos serán comunicados, a través del Vicerrector de Administración y Finanzas, al Rector, al interesado y a la Unidad a la que pertenezca el funcionario.

En caso de estimarse que el programa a cursar por el profesional es de interés de la Universidad y contribuya al logro de los fines de la institución, el comité de Perfeccionamiento Profesional propondrá al Rector la aprobación del perfeccionamiento.

Una vez aprobado por el Rector se procederá a realizar los trámites de suscripción del convenio de perfeccionamiento celebrado entre la Universidad y el funcionario.

ARTÍCULO 14°

El Rector, a través de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, solicitará los antecedentes necesarios al postulante seleccionado a objeto de realizar los trámites pertinentes y preparar el Convenio de perfeccionamiento respectivo.

ARTÍCULO 15°

El convenio de perfeccionamiento que debe suscribir el directivo/a no académicos o profesional, debe contemplar el tipo y modalidad de perfeccionamiento, la fecha en que dará inicio, la fecha en que termina la comisión, el período de permanencia que debe cumplir el beneficiario, las obligaciones y derechos recíprocos entre las partes y las demás condiciones bajo las cuales se otorga la comisión, incluyendo los respaldos financieros que correspondan, según lo establecido en esta ordenanza. Este convenio debe ser suscrito por escritura pública, de cargo del beneficiario.

ARTÍCULO 16°

La Comisión de estudio del directivo/a no académicos o profesional se hará efectiva, ocurrida la total tramitación del acto administrativo.

TÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 17°

La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, será la unidad responsable del seguimiento y verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones contraídas en cada uno de los convenios suscritos, del cumplimiento de la Comisión de Estudio, de las cuales dará cuenta al Vicerrector de Administración y Finanzas y al Comité de Perfeccionamiento Profesional.

ARTICULO 18°

El profesional o directivo en perfeccionamiento deberá presentar o enviar, a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, informes periódicos con las certificaciones en los que conste el estado de avance de su respectivo programa, según y cuando corresponda, de acuerdo el Convenio de Perfeccionamiento suscrito. Estos informes serán evaluados por el Comité de Perfeccionamiento Profesional, teniendo presente los objetivos de la Comisión de estudio.

ARTÍCULO 19°

Los informes en cuestión serán confeccionados de acuerdo al formulario diseñado por la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, que remitirá el resultado de la evaluación a la jefatura de unidad a la cual está adscrito el funcionario/a.

ARTÍCULO 20°

Ante el incumplimiento del profesional o Directivo/a no académicos a lo establecido en el artículo 18° de la presente ordenanza, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas lo notificará de su falta, con copia al Director/a de la unidad en la que trabaje el/la funcionario/a.

Si transcurrido el plazo de un mes desde la notificación no se hubiere presentado o enviado el informe y antecedentes solicitados al mismo, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas adoptará las medidas establecidas en el artículo 26° de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 21°

La evaluación de cada informe será comunicada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas al directivo/a no académicos o profesional debiendo éste dar cumplimiento a todas las indicaciones que se deriven de tal evaluación.

TITULO VI: DE LAS SANCIONES:

ARTÍCULO 22°

El incumplimiento de los objetivos y obligaciones de la comisión de estudio por parte del profesional o Directivo/a no académicos, determinará la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 26° de la presente ordenanza y de las sanciones pecuniarias establecidas en el convenio y la presente ordenanza.

Para estos efectos, se fijará en el convenio una cláusula que determine el debido resguardo del patrimonio fiscal en caso de incumplimiento de las obligaciones del convenio.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas hará una estimación económica de los gastos derivados del incumplimiento, si los hubiere, que se incorporará en la respectiva garantía, establecida en el art. 8 letra b) de las obligaciones del directivo/a no académicos o profesional.

La garantía se mantendrá vigente durante todo el período de Perfeccionamiento, incluidas sus prórrogas y hasta la obtención del grado académico o el cumplimiento del Perfeccionamiento.

ARTICULO 23°

Sin perjuicio de condiciones específicas del convenio suscrito, el beneficiario deberá reintegrar todos los recursos efectivamente pagados por la universidad en el caso de incumplimiento injustificado del programa de estudio.

TÍTULO VII: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 24°

El profesional o Directivo/a no académicos que haya hecho uso de alguno de los beneficios establecidos en la presente ordenanza no podrá dejar voluntariamente la Universidad de Tarapacá antes de haber cumplido con las condiciones estipuladas y aceptadas en su Convenio de Perfeccionamiento, a menos que restituya de contado, el total del dinero que haya recibido de la Universidad con ocasión de la comisión de perfeccionamiento externo o interno, según sea el caso, tales como pasajes, viáticos, matrículas y otros, actualizado y reajustados a la fecha de pago efectivo.

ARTÍCULO 25°

En el evento que, por caso fortuito o fuerza mayor, el profesional o Directivo/a no académicos se vea impedido/a de cumplir con las obligaciones señaladas en la ordenanza y en el convenio, podrá declararse el término anticipado de la comisión de perfeccionamiento, lo que deberá ser debidamente acreditado y resuelto así por el Rector.

ARTICULO 26°

Las responsabilidades administrativas que resulten de las infracciones a la presente Ordenanza se harán efectivas previa instrucción de un sumario administrativo y se aplicarán las sanciones que se deriven de ello, conforme lo prescribe la normativa vigente en la Universidad de Tarapacá, pudiendo ordenarse el término anticipado del perfeccionamiento.

En el caso del personal a contrata, el incumplimiento a las obligaciones impuestas en el convenio podrá ser considerado como un factor negativo en la evaluación de la prórroga de su contratación para el periodo siguiente.

ARTÍCULO 27º

La presente ordenanza se considerará parte integrante del Convenio de Perfeccionamiento que la Universidad celebre con el profesional o Directivo/a no académicos, sometiéndose a éste en todas sus partes.

ARTÍCULO 28º

Toda situación no contemplada en la presente ordenanza o las dudas que surjan de su interpretación, como también aquellos aspectos de carácter excepcional serán resueltos por el Rector, a proposición fundada del Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, teniendo en cuenta los intereses superiores de la Universidad.

ARTICULO TRANSITORIO: Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, aquellos funcionarios y/o directivos no académicos de la Universidad de Tarapacá que se encuentren cursando actividades de perfeccionamiento, deberán regularizar y ajustar su actividad conforme lo dispone el presente cuerpo reglamentario, mediante el acto administrativo correspondiente.

Lo anterior, en atención al trato igualitario que deben recibir aquellos funcionarios académicos y no académicos de la Universidad que se encuentre bajo las mismas o idénticas condiciones.

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

Anótese, Tómese Razón, Comuníquese y Publíquese.



PAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad



ALFONSO DIAZ AGUAD
Rector (S)

ADA/PLC/jpp

13 DIC. 2019



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
JUNTA DIRECTIVA
ARICA - CHILE

CERTIFICADO

La Secretaria de la Universidad de Tarapacá que suscribe, certifica que en reunión ordinaria N° 168 de Junta Directiva, realizada el 19 de julio de 2019, se adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 1950

Por unanimidad de los Directores presentes; Sr. Jaime Torrealba Cubillos, Sr. Pablo Arancibia Mattar, Sr. Iván Silva Focacci, Sr. Jorge Toloza Humeres, Sra. Yuny Arias Córdova, Sra. Elizabeth Bastias Marín, Sr. Atilio Pachá Bustamante, y Sr. Daniel Viera Castillo, acuerdan atendida la exposición del Rector de la Universidad, Sr. Emilio Rodríguez Ponce y apoyada por la Directora de Asuntos Legales, Sra. Gladys Acuña Rosales, aprobar una nueva "**Ordenanza de Perfeccionamiento Externo e Interno de Profesionales y Directivos/as no Académicos de la Universidad de Tarapacá**", que se transcribe a continuación:

ORDENANZA DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO DE PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.

TÍTULO I: DISPOSICIONES

PRELIMINARES ARTÍCULO 1°.

La Universidad de Tarapacá declara que el perfeccionamiento de sus PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS constituye un derecho y un deber que debe efectuarse a través de la formación permanente. En ese contexto la presente ordenanza tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos para regular los requisitos y condiciones para acceder y desarrollar el perfeccionamiento escogido, así como los derechos y deberes, tanto de parte de la Universidad como de los PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS beneficiarios, para el mejoramiento de la calidad de la gestión universitaria.

ARTÍCULO 2°

El perfeccionamiento externo es aquel que realiza el profesional o directivo/a no académicos en un programa ofrecido por una institución distinta de la Universidad de Tarapacá, y que se puede realizar con liberación parcial de sus actividades laborales habituales, conforme a lo señalado en la normativa legal vigente y en las disposiciones del presente instrumento.

El perfeccionamiento interno es aquel que realiza el profesional o directivo/a no académicos en un programa ofrecido por la propia Universidad y que se puede realizar con liberación parcial de sus actividades laborales habituales, según los requerimientos del programa al que se postula.

TÍTULO II: DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 3º

La Universidad de Tarapacá, para los efectos de esta Ordenanza, distingue los siguientes tipos de perfeccionamiento a los que podrán acogerse de manera excepcional sus profesionales y directivos/as no académicos:

- a) **Perfeccionamiento de Especialización:** Orientado a profundizar, por parte del profesional o directivo/a no académicos, los conocimientos y técnicas correspondientes a un área de su propio campo de desempeño o de la función específica de su actividad en la Universidad. Este perfeccionamiento, basado en estudios, diplomados, pasantías, u otros similares y tendrá una duración de hasta un año como máximo.

A este tipo de perfeccionamiento, tendrán derecho los profesionales y directivo/as no académicos con una antigüedad mínima de 3 años en la Universidad de Tarapacá.

- b) **Perfeccionamiento de Graduación:** Orientado a la obtención, por parte del profesional o directivo/a no académicos, de grado de Magíster, Master, o Doctor, en un área de su propio campo, y en un Programa ofrecido por una Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, distinta de la Universidad. Este perfeccionamiento, basado en estudios sistemáticos a través de los cuales el profesional o directivo/a no académicos puede ampliar, profundizar o complementar sus conocimientos en su propia área.

El programa tendrá una duración equivalente a la que determine el Programa respectivo. A este tipo de perfeccionamiento, tendrán derecho los directivo/as no académicos o profesionales con una antigüedad mínima de 5 años en la Universidad de Tarapacá.

Excepcionalmente el Rector, a proposición del Vicerrector que corresponda según la dependencia del profesional o Directivo/a no académicos solicitante, podrá autorizar el perfeccionamiento para aquellos que tengan una antigüedad menor a la establecida en cada tipo anterior, cuando razones de buen servicio y de interés para la Universidad así lo requieran, lo que será debidamente fundamentado.

ARTÍCULO 4º

Según la forma en que se desarrolle la actividad de perfeccionamiento, se distinguen las siguientes modalidades:

- a) **Presencial:** Es la que requiere la presencia física en el lugar de estudio, sin que ello implique dedicación exclusiva, donde se imparte el Programa y para lo cual, y según corresponda, debe ausentarse de sus actividades habituales en la Universidad.

- b) **Semi-Presencial:** Es la que requiere de la presencia física de manera parcial en el lugar de estudio, donde se imparte el Programa, lo que le permite, cumplir con parte de sus actividades habituales en la Universidad, según lo estipule el convenio de perfeccionamiento respectivo.

c) **A Distancia:** Es la que pudiera requerir de la presencia física de manera ocasional en el lugar de estudios, donde se imparte el Programa, lo que le permite, cumplir con la mayor parte de sus actividades habituales en la Universidad, según lo estipule el convenio de perfeccionamiento respectivo.

TÍTULO III: DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 5º

La Universidad de Tarapacá mantendrá un régimen de comisiones de estudio como medio para alcanzar el perfeccionamiento de sus directivo/as no académicos o profesionales.

La Comisión de estudio es el cometido que encomienda la Universidad de Tarapacá a un profesional o directivo/a no académicos para adquirir, actualizar y profundizar conocimientos, que se realizará por un lapso de tiempo determinado en una Institución de Educación Superior, distinta de la Universidad de Tarapacá, teniendo presente, la generación y certificación del Programa.

Asimismo, podrá otorgarse una comisión de estudios al profesional o directivo/a no académicos, deba abandonar sus funciones habituales para realizar estudios de perfeccionamiento dentro de la misma universidad, para lo cual podrá trasladarse de sede o campus, cuando así se requiera.

Las Comisiones de estudio permitirán –según el tipo y modalidad del perfeccionamiento a seguir –que un funcionario se ausente parcialmente de sus funciones de acuerdo al convenio de perfeccionamiento suscrito, tiempo en el cual la Universidad mantendrá vigente su nombramiento como profesional o directivo/a no académicos.

ARTÍCULO 6º

Las Comisiones de estudio que conceda la Universidad de Tarapacá a los funcionarios, estarán afectas a las normas del presente Ordenanza, que establece y regula el sistema de perfeccionamiento externo e interno de PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 7º

Las Comisiones de estudio para los profesionales de planta de la Universidad, según sea el tipo y modalidad del perfeccionamiento, tendrán como duración el tiempo contemplado en el Programa de Estudios oficializado por la Institución oferente.

Las Comisiones de estudio para profesionales a contrata se otorgarán por el plazo máximo de un año, prorrogables de acuerdo a la duración del programa, previo informe documentado del interesado.

Cualquier solicitud de prórroga de una Comisión de estudio será resuelta por el Rector a proposición fundada del Vicerrector de Administración y Finanzas, teniendo a la vista el informe de la Dirección, Departamento o Unidad respectiva.

ARTÍCULO 8º

La Comisión de estudio, obliga a las partes:

A la Universidad:

- a) A suscribir el Convenio de perfeccionamiento respectivo.
- b) A mantener vigente el nombramiento del directivo/a no académicos o profesional, a menos que se produzca una causa legal de terminación del mismo.

En caso de los directivo/as no académicos el cese de funciones en tal calidad no implicará el término del perfeccionamiento, teniendo derecho a continuar con sus estudios por el tiempo que dure el programa, siempre que continúe vinculado con la Universidad.

- c) A pagar las remuneraciones y demás beneficios inherentes a su cargo, mientras dure ésta.

Al directivo/a no académicos o profesional:

- a) A suscribir el Convenio de perfeccionamiento respectivo.
- b) A suscribir una cualquiera de las siguientes cauciones o garantías con el fin de asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones señaladas en esta ordenanza y en el Convenio de perfeccionamiento:
 - Póliza de Seguro contratada con una Compañía de Seguros;
 - Letra de cambio o Pagaré firmada ante Notario Público, con dos avales, de los cuales uno no podrá revestir la calidad de funcionario de la Universidad.
 - Otra caución suficiente, visada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad.
- c) A presentar o enviar informes periódicos con sus respectivas certificaciones en los que conste el estado de avance de su programa, según sea el tipo y modalidad de perfeccionamiento, y cuando corresponda.
- d) A presentar o enviar un informe escrito y documentado especificando las actividades realizadas y los resultados profesionales o de dirección obtenidos, una vez finalizada la comisión de estudio respectiva.

ARTÍCULO 9º

El plazo máximo de la Comisión de estudio, no podrá exceder el tiempo máximo de la duración del programa respectivo, más un periodo correspondiente para el desarrollo de la tesis o trabajo de grado, que se fijará de acuerdo a las características del programa y al Convenio de perfeccionamiento que se suscriba.

TITULO IV: DEL PROCEDIMIENTO PARA ACOGERSE AL BENEFICIO DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 10º

El profesional o directivo/a no académicos interesado deberá postular en su Dirección, Departamento o unidad con la suficiente antelación, debiendo acompañar toda la documentación necesaria para incorporarse al perfeccionamiento, así como el documento emanado del Organismo o Institución en que desempeñará la Comisión de

estudio, en el que conste su duración, descripción y aceptación al Programa, con el propósito de ponderar la pertinencia del mismo y su nivel de calidad.

En cualquier caso, solo podrán acceder a la comisión de estudios un máximo de 10% de los funcionarios de la respectiva unidad.

ARTÍCULO 11º

El profesional o directivo/a no académicos, enviará al Vicerrector de Administración y Finanzas la solicitud de Comisión de estudio, acompañando la autorización de la jefatura de la Dirección, Departamento o Unidad que corresponda y la evidencia que dé cuenta de los siguientes criterios:

- a) La necesidad de perfeccionamiento del postulante, conforme al plan de desarrollo aprobado por la Dirección, Departamento o Unidad y la Universidad.
- b) Los beneficios organizacionales que le significará a la Dirección, Departamento o Unidad y la Universidad.
- c) La calidad del programa que cursará el directivo/a no académicos y profesional, cuya pertinencia, nivel y equivalencia con otros programas acreditados, se encuentre avalado por un informe de la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

ARTÍCULO 12º

Se constituirá un comité de Perfeccionamiento Profesional, con el fin de evaluar las postulaciones y estará constituido por:

- El Vicerrector/a de Administración y Finanzas, quién lo presidirá.
- El Vicerrector/a de Desarrollo
- El Director/a de la unidad a la cual pertenece el postulante
- El/la Presidente de la APROUTA con derecho a voz, pero sin derecho a voto, en el caso de los profesionales.

ARTÍCULO 13º

El Comité de Perfeccionamiento Profesional, levantará un acta de cada sesión, donde se registrarán los casos analizados y los acuerdos tomados; estos serán comunicados, a través del Vicerrector de Administración y Finanzas, al Rector, al interesado y a la Unidad a la que pertenezca el funcionario.

En caso de estimarse que el programa a cursar por el profesional es de interés de la Universidad y contribuya al logro de los fines de la institución, el comité de Perfeccionamiento Profesional propondrá al Rector la aprobación del perfeccionamiento.

Una vez aprobado por el Rector se procederá a realizar los trámites de suscripción del convenio de perfeccionamiento celebrado entre la Universidad y el funcionario.

ARTÍCULO 14º

El Rector, a través de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, solicitará los antecedentes necesarios al postulante seleccionado a objeto de realizar los trámites pertinentes y preparar el Convenio de perfeccionamiento respectivo.

ARTÍCULO 15º

El convenio de perfeccionamiento que debe suscribir el directivo/a no académicos o profesional, debe contemplar el tipo y modalidad de perfeccionamiento, la fecha en que dará inicio, la fecha en que termina la comisión, el período de permanencia que debe cumplir el beneficiario, las obligaciones y derechos recíprocos entre las partes y las demás condiciones bajo las cuales se otorga la comisión, incluyendo los respaldos financieros que correspondan, según lo establecido en esta ordenanza. Este convenio debe ser suscrito por escritura pública, de cargo del beneficiario.

ARTÍCULO 16º

La Comisión de estudio del directivo/a no académicos o profesional se hará efectiva, ocurrida la total tramitación del acto administrativo.

TÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 17º

La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, será la unidad responsable del seguimiento y verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones contraídas en cada uno de los convenios suscritos, del cumplimiento de la Comisión de Estudio, de las cuales dará cuenta al Vicerrector de Administración y Finanzas y al Comité de Perfeccionamiento Profesional.

ARTÍCULO 18

El profesional o directivo en perfeccionamiento deberá presentar o enviar, a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, informes periódicos con las certificaciones en los que conste el estado de avance de su respectivo programa, según y cuando corresponda, de acuerdo el Convenio de Perfeccionamiento suscrito. Estos informes serán evaluados por el Comité de Perfeccionamiento Profesional, teniendo presente los objetivos de la Comisión de estudio.

ARTÍCULO 19º

Los informes en cuestión serán confeccionados de acuerdo al formulario diseñado por la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, que remitirá el resultado de la evaluación a la jefatura de unidad a la cual está adscrito el funcionario/a.

ARTÍCULO 20º

Ante el incumplimiento del profesional o Directivo/a no académicos a lo establecido en el artículo 18º de la presente ordenanza, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas lo notificará de su falta, con copia al Director/a de la unidad en la que trabaje el/la funcionario/a.

Si transcurrido el plazo de un mes desde la notificación no se hubiere presentado o enviado el informe y antecedentes solicitados al mismo, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas adoptará las medidas establecidas en el artículo 26º de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 21º

La evaluación de cada informe será comunicada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas al directivo/a no académicos o profesional debiendo éste dar cumplimiento a todas las indicaciones que se deriven de tal evaluación.

TITULO VI: DE LAS SANCIONES:

ARTÍCULO 22º

El incumplimiento de los objetivos y obligaciones de la comisión de estudio por parte del profesional o Directivo/a no académicos, determinará la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 26º de la presente ordenanza y de las sanciones pecuniarias establecidas en el convenio y la presente ordenanza.

Para estos efectos, se fijará en el convenio una cláusula que determine el debido resguardo del patrimonio fiscal en caso de incumplimiento de las obligaciones del convenio.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas hará una estimación económica de los gastos derivados del incumplimiento, si los hubiere, que se incorporará en la respectiva garantía, establecida en el art. 8 letra b) de las obligaciones del directivo/a no académicos o profesional.

La garantía se mantendrá vigente durante todo el período de Perfeccionamiento, incluidas sus prórrogas y hasta la obtención del grado académico o el cumplimiento del Perfeccionamiento.

ARTICULO 23º

Sin perjuicio de condiciones específicas del convenio suscrito, el beneficiario deberá reintegrar todos los recursos efectivamente pagados por la universidad en el caso de incumplimiento injustificado del programa de estudio.

TÍTULO VII: OTRAS

DISPOSICIONES ARTÍCULO 24º

El profesional o Directivo/a no académicos que haya hecho uso de alguno de los beneficios establecidos en la presente ordenanza no podrá dejar voluntariamente la Universidad de Tarapacá antes de haber cumplido con las condiciones estipuladas y aceptadas en su Convenio de Perfeccionamiento, a menos que restituya de contado, el total del dinero que haya recibido de la Universidad con ocasión de la comisión de perfeccionamiento externo o interno, según sea el caso, tales como pasajes, viáticos, matrículas y otros, actualizado y reajustados a la fecha de pago efectivo.

ARTÍCULO 25º

En el evento que, por caso fortuito o fuerza mayor, el profesional o Directivo/a no académicos se vea impedido/a de cumplir con las obligaciones señaladas en la ordenanza y en el convenio, podrá declararse el término anticipado de la comisión de perfeccionamiento, lo que deberá ser debidamente acreditado y resuelto así por el Rector.

ARTICULO 26°

Las responsabilidades administrativas que resulten de las infracciones a la presente Ordenanza se harán efectivas previa instrucción de un sumario administrativo y se aplicarán las sanciones que se deriven de ello, conforme lo prescribe la normativa vigente en la Universidad de Tarapacá, pudiendo ordenarse el término anticipado del perfeccionamiento. En el caso del personal a contrata, el incumplimiento a las obligaciones impuestas en el convenio podrá ser considerado como un factor negativo en la evaluación de la prórroga de su contratación para el periodo siguiente.

ARTÍCULO 27°

La presente ordenanza se considerará parte integrante del Convenio de Perfeccionamiento que la Universidad celebre con el profesional o Directivo/a no académicos, sometándose a éste en todas sus partes.

ARTÍCULO 28°

Toda situación no contemplada en la presente ordenanza o las dudas que surjan de su interpretación, como también aquellos aspectos de carácter excepcional serán resueltos por el Rector, a proposición fundada del Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, teniendo en cuenta los intereses superiores de la Universidad.

ARTICULO TRANSITORIO: Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, aquellos funcionarios y/o directivos no académicos de la Universidad de Tarapacá que se encuentren cursando actividades de perfeccionamiento, deberán regularizar y ajustar su actividad conforme lo dispone el presente cuerpo reglamentario, mediante el acto administrativo correspondiente.

Lo anterior, en atención al trato igualitario que deben recibir aquellos funcionarios académicos y no académicos de la Universidad que se encuentre bajo las mismas o idénticas condiciones.

ARICA, 19 de julio del 2019.



RAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad

PLC/vbm

ORDENANZA DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO DE PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.

TÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1°.

La Universidad de Tarapacá declara que el perfeccionamiento de sus PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS constituye un derecho y un deber que debe efectuarse a través de la formación permanente. En ese contexto la presente ordenanza tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos para regular los requisitos y condiciones para acceder y desarrollar el perfeccionamiento escogido, así como los derechos y deberes, tanto de parte de la Universidad como de los PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADEMICOS beneficiarios, para el mejoramiento de la calidad de la gestión universitaria.

ARTÍCULO 2°

El perfeccionamiento externo es aquel que realiza el profesional o directivo/a no académicos en un programa ofrecido por una institución distinta de la Universidad de Tarapacá, y que se puede realizar con liberación parcial de sus actividades laborales habituales, conforme a lo señalado en la normativa legal vigente y en las disposiciones del presente instrumento.

El perfeccionamiento interno es aquel que realiza el profesional o directivo/a no académicos en un programa ofrecido por la propia Universidad y que se puede realizar con liberación parcial de sus actividades laborales habituales, según los requerimientos del programa al que se postula.

TÍTULO II: DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 3°

La Universidad de Tarapacá, para los efectos de esta Ordenanza, distingue los siguientes tipos de perfeccionamiento a los que podrán acogerse de manera excepcional sus profesionales y directivos/as no académicos:

- a) **Perfeccionamiento de Especialización:** Orientado a profundizar, por parte del profesional o directivo/a no académicos, los conocimientos y técnicas correspondientes a un área de su propio campo de desempeño o de la función específica de su actividad en la Universidad. Este perfeccionamiento, basado en estudios, diplomados, pasantías, u otros similares y tendrá una duración de hasta un año como máximo.

A este tipo de perfeccionamiento, tendrán derecho los profesionales y directivo/as no académicos con una antigüedad mínima de 3 años en la Universidad de

Tarapacá.

- b) **Perfeccionamiento de Graduación:** Orientado a la obtención, por parte del profesional o directivo/a no académicos, de grado de Magíster, Master, o Doctor, en un área de su propio campo, y en un Programa ofrecido por una Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, distinta de la Universidad. Este perfeccionamiento, basado en estudios sistemáticos a través de los cuales el profesional o directivo/a no académicos puede ampliar, profundizar o complementar sus conocimientos en su propia área.

El programa tendrá una duración equivalente a la que determine el Programa respectivo. A este tipo de perfeccionamiento, tendrán derecho los directivo/as no académicos o profesionales con una antigüedad mínima de 5 años en la Universidad de Tarapacá.

Excepcionalmente el Rector, a proposición del Vicerrector que corresponda según la dependencia del profesional o Directivo/a no académicos solicitante, podrá autorizar el perfeccionamiento para aquellos que tengan una antigüedad menor a la establecida en cada tipo anterior, cuando razones de buen servicio y de interés para la Universidad así lo requieran, lo que será debidamente fundamentado.

ARTÍCULO 4º

Según la forma en que se desarrolle la actividad de perfeccionamiento, se distinguen las siguientes modalidades:

- a) **Presencial:** Es la que requiere la presencia física en el lugar de estudio, sin que ello implique dedicación exclusiva, donde se imparte el Programa y para lo cual, y según corresponda, debe ausentarse de sus actividades habituales en la Universidad.
- b) **Semi-Presencial:** Es la que requiere de la presencia física de manera parcial en el lugar de estudio, donde se imparte el Programa, lo que le permite, cumplir con parte de sus actividades habituales en la Universidad, según lo estipule el convenio de perfeccionamiento respectivo.
- c) **A Distancia:** Es la que pudiera requerir de la presencia física de manera ocasional en el lugar de estudios, donde se imparte el Programa, lo que le permite, cumplir con la mayor parte de sus actividades habituales en la Universidad, según lo estipule el convenio de perfeccionamiento respectivo.

TÍTULO III: DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 5º

La Universidad de Tarapacá mantendrá un régimen de comisiones de estudio como

medio para alcanzar el perfeccionamiento de sus directivo/as no académicos o profesionales.

La Comisión de estudio es el cometido que encomienda la Universidad de Tarapacá a un profesional o directivo/a no académicos para adquirir, actualizar y profundizar conocimientos, que se realizará por un lapso de tiempo determinado en una Institución de Educación Superior, distinta de la Universidad de Tarapacá, teniendo presente, la generación y certificación del Programa.

Asimismo, podrá otorgarse una comisión de estudios al profesional o directivo/a no académicos, deba abandonar sus funciones habituales para realizar estudios de perfeccionamiento dentro de la misma universidad, para lo cual podrá trasladarse de sede o campus, cuando así se requiera.

Las Comisiones de estudio permitirán –según el tipo y modalidad del perfeccionamiento a seguir –que un funcionario se ausente parcialmente de sus funciones de acuerdo al convenio de perfeccionamiento suscrito, tiempo en el cual la Universidad mantendrá vigente su nombramiento como profesional o directivo/a no académicos.

ARTÍCULO 6°

Las Comisiones de estudio que conceda la Universidad de Tarapacá a los funcionarios, estarán afectas a las normas del presente Ordenanza, que establece y regula el sistema de perfeccionamiento externo e interno de PROFESIONALES Y DIRECTIVO/AS NO ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 7°

Las Comisiones de estudio para los profesionales de planta de la Universidad, según sea el tipo y modalidad del perfeccionamiento, tendrán como duración el tiempo contemplado en el Programa de Estudios oficializado por la Institución oferente.

Las Comisiones de estudio para profesionales a contrata se otorgarán por el plazo máximo de un año, prorrogables de acuerdo a la duración del programa, previo informe documentado del interesado.

Cualquier solicitud de prórroga de una Comisión de estudio será resuelta por el Rector a proposición fundada del Vicerrector de Administración y Finanzas, teniendo a la vista el informe de la Dirección, Departamento o Unidad respectiva.

ARTÍCULO 8°

La Comisión de estudio, obliga a las partes:

A la Universidad:

- a) A suscribir el Convenio de perfeccionamiento respectivo.
- b) A mantener vigente el nombramiento del directivo/a no académicos o profesional, a menos que se produzca una causa legal de terminación del mismo.

En caso de los directivo/as no académicos el cese de funciones en tal calidad no implicará el término del perfeccionamiento, teniendo derecho a continuar con sus estudios por el tiempo que dure el programa, siempre que continúe vinculado con la Universidad.

- c) A pagar las remuneraciones y demás beneficios inherentes a su cargo, mientras dure ésta.

Al directivo/a no académicos o profesional:

- a) A suscribir el Convenio de perfeccionamiento respectivo.
b) A suscribir una cualquiera de las siguientes cauciones o garantías con el fin de asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones señaladas en esta ordenanza y en el Convenio de perfeccionamiento:

- Póliza de Seguro contratada con una Compañía de Seguros;
- Letra de cambio o Pagaré firmada ante Notario Público, con dos avales, de los cuales uno no podrá revestir la calidad de funcionario de la Universidad.
- Otra caución suficiente, visada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad.

- c) A presentar o enviar informes periódicos con sus respectivas certificaciones en los que conste el estado de avance de su programa, según sea el tipo y modalidad de perfeccionamiento, y cuando corresponda.

- d) A presentar o enviar un informe escrito y documentado especificando las actividades realizadas y los resultados profesionales o de dirección obtenidos, una vez finalizada la comisión de estudio respectiva.

ARTÍCULO 9°

El plazo máximo de la Comisión de estudio, no podrá exceder el tiempo máximo de la duración del programa respectivo, más un periodo correspondiente para el desarrollo de la tesis o trabajo de grado, que se fijará de acuerdo a las características del programa y al Convenio de perfeccionamiento que se suscriba.

TITULO IV: DEL PROCEDIMIENTO PARA ACOGERSE AL BENEFICIO DE PERFECCIONAMIENTO EXTERNO E INTERNO.

ARTÍCULO 10°

El profesional o directivo/a no académicos interesado deberá postular en su Dirección, Departamento o unidad con la suficiente antelación, debiendo acompañar toda la documentación necesaria para incorporarse al perfeccionamiento, así como el documento emanado del Organismo o Institución en que desempeñará la Comisión de estudio, en el que conste su duración, descripción y aceptación al Programa, con el propósito de ponderar la pertinencia del mismo y su nivel de calidad.

En cualquier caso, solo podrán acceder a la comisión de estudios un máximo de 10% de

los funcionarios de la respectiva unidad.

ARTÍCULO 11°

El profesional o directivo/a no académicos, enviará al Vicerrector de Administración y Finanzas la solicitud de Comisión de estudio, acompañando la autorización de la jefatura de la Dirección, Departamento o Unidad que corresponda y la evidencia que dé cuenta de los siguientes criterios:

- a) La necesidad de perfeccionamiento del postulante, conforme al plan de desarrollo aprobado por la Dirección, Departamento o Unidad y la Universidad.
- b) Los beneficios organizacionales que le significará a la Dirección, Departamento o Unidad y la Universidad.
- c) La calidad del programa que cursará el directivo/a no académicos y profesional, cuya pertinencia, nivel y equivalencia con otros programas acreditados, se encuentre avalado por un informe de la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

ARTÍCULO 12°

Se constituirá un comité de Perfeccionamiento Profesional, con el fin de evaluar las postulaciones y estará constituido por:

- El Vicerrector/a de Administración y Finanzas, quién lo presidirá.
- El Vicerrector/a de Desarrollo
- El Director/a de la unidad a la cual pertenece el postulante
- El/la Presidente de la APROUTA con derecho a voz, pero sin derecho a voto, en el caso de los profesionales.

ARTÍCULO 13°

El Comité de Perfeccionamiento Profesional, levantará un acta de cada sesión, donde se registrarán los casos analizados y los acuerdos tomados; estos serán comunicados, a través del Vicerrector de Administración y Finanzas, al Rector, al interesado y a la Unidad a la que pertenezca el funcionario.

En caso de estimarse que el programa a cursar por el profesional es de interés de la Universidad y contribuya al logro de los fines de la institución, el comité de Perfeccionamiento Profesional propondrá al Rector la aprobación del perfeccionamiento.

Una vez aprobado por el Rector se procederá a realizar los trámites de suscripción del convenio de perfeccionamiento celebrado entre la Universidad y el funcionario.

ARTÍCULO 14°

El Rector, a través de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, solicitará

los antecedentes necesarios al postulante seleccionado a objeto de realizar los trámites pertinentes y preparar el Convenio de perfeccionamiento respectivo.

ARTÍCULO 15°

El convenio de perfeccionamiento que debe suscribir el directivo/a no académicos o profesional, debe contemplar el tipo y modalidad de perfeccionamiento, la fecha en que dará inicio, la fecha en que termina la comisión, el período de permanencia que debe cumplir el beneficiario, las obligaciones y derechos recíprocos entre las partes y las demás condiciones bajo las cuales se otorga la comisión, incluyendo los respaldos financieros que correspondan, según lo establecido en esta ordenanza. Este convenio debe ser suscrito por escritura pública, de cargo del beneficiario.

ARTÍCULO 16°

La Comisión de estudio del directivo/a no académicos o profesional se hará efectiva, ocurrida la total tramitación del acto administrativo.

TÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 17°

La Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, será la unidad responsable del seguimiento y verificación periódica del cumplimiento de las obligaciones contraídas en cada uno de los convenios suscritos, del cumplimiento de la Comisión de Estudio, de las cuales dará cuenta al Vicerrector de Administración y Finanzas y al Comité de Perfeccionamiento Profesional.

ARTICULO 18

El profesional o directivo en perfeccionamiento deberá presentar o enviar, a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, informes periódicos con las certificaciones en los que conste el estado de avance de su respectivo programa, según y cuando corresponda, de acuerdo el Convenio de Perfeccionamiento suscrito. Estos informes serán evaluados por el Comité de Perfeccionamiento Profesional, teniendo presente los objetivos de la Comisión de estudio.

ARTÍCULO 19°

Los informes en cuestión serán confeccionados de acuerdo al formulario diseñado por la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar Laboral, que remitirá el resultado de la evaluación a la jefatura de unidad a la cual está adscrito el funcionario/a.

ARTÍCULO 20°

Ante el incumplimiento del profesional o Directivo/a no académicos a lo establecido en el artículo 18° de la presente ordenanza, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas lo notificará de su falta, con copia al Director/a de la unidad en la que trabaje el/la

funcionario/a.

Si transcurrido el plazo de un mes desde la notificación no se hubiere presentado o enviado el informe y antecedentes solicitados al mismo, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas adoptará las medidas establecidas en el artículo 26° de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 21°

La evaluación de cada informe será comunicada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas al directivo/a no académicos o profesional debiendo éste dar cumplimiento a todas las indicaciones que se deriven de tal evaluación.

TITULO VI: DE LAS SANCIONES:

ARTÍCULO 22°

El incumplimiento de los objetivos y obligaciones de la comisión de estudio por parte del profesional o Directivo/a no académicos, determinará la aplicación de las medidas contempladas en el artículo 26° de la presente ordenanza y de las sanciones pecuniarias establecidas en el convenio y la presente ordenanza.

Para estos efectos, se fijará en el convenio una cláusula que determine el debido resguardo del patrimonio fiscal en caso de incumplimiento de las obligaciones del convenio.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas hará una estimación económica de los gastos derivados del incumplimiento, si los hubiere, que se incorporará en la respectiva garantía, establecida en el art. 8 letra b) de las obligaciones del directivo/a no académicos o profesional.

La garantía se mantendrá vigente durante todo el período de Perfeccionamiento, incluidas sus prórrogas y hasta la obtención del grado académico o el cumplimiento del Perfeccionamiento.

ARTICULO 23°

Sin perjuicio de condiciones específicas del convenio suscrito, el beneficiario deberá reintegrar todos los recursos efectivamente pagados por la universidad en el caso de incumplimiento injustificado del programa de estudio.

TÍTULO VII: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 24°

El profesional o Directivo/a no académicos que haya hecho uso de alguno de los beneficios establecidos en la presente ordenanza no podrá dejar voluntariamente la

Universidad de Tarapacá antes de haber cumplido con las condiciones estipuladas y aceptadas en su Convenio de Perfeccionamiento, a menos que restituya de contado, el total del dinero que haya recibido de la Universidad con ocasión de la comisión de perfeccionamiento externo o interno, según sea el caso, tales como pasajes, viáticos, matrículas y otros, actualizado y reajustados a la fecha de pago efectivo.

ARTÍCULO 25°

En el evento que, por caso fortuito o fuerza mayor, el profesional o Directivo/a no académicos se vea impedido/a de cumplir con las obligaciones señaladas en la ordenanza y en el convenio, podrá declararse el término anticipado de la comisión de perfeccionamiento, lo que deberá ser debidamente acreditado y resuelto así por el Rector.

ARTICULO 26°

Las responsabilidades administrativas que resulten de las infracciones a la presente Ordenanza se harán efectivas previa instrucción de un sumario administrativo y se aplicarán las sanciones que se deriven de ello, conforme lo prescribe la normativa vigente en la Universidad de Tarapacá, pudiendo ordenarse el término anticipado del perfeccionamiento. En el caso del personal a contrata, el incumplimiento a las obligaciones impuestas en el convenio podrá ser considerado como un factor negativo en la evaluación de la prórroga de su contratación para el periodo siguiente.

ARTÍCULO 27°

La presente ordenanza se considerará parte integrante del Convenio de Perfeccionamiento que la Universidad celebre con el profesional o Directivo/a no académicos, sometiéndose a éste en todas sus partes.

ARTÍCULO 28°

Toda situación no contemplada en la presente ordenanza o las dudas que surjan de su interpretación, como también aquellos aspectos de carácter excepcional serán resueltos por el Rector, a proposición fundada del Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, teniendo en cuenta los intereses superiores de la Universidad.

ARTICULO TRANSITORIO: Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, aquellos funcionarios y/o directivos no académicos de la Universidad de Tarapacá que se encuentren cursando actividades de perfeccionamiento, deberán regularizar y ajustar su actividad conforme lo dispone el presente cuerpo reglamentario, mediante el acto administrativo correspondiente.

Lo anterior, en atención al trato igualitario que deben recibir aquellos funcionarios académicos y no académicos de la Universidad que se encuentre bajo las mismas