

**OFICIALIZA REGLAMENTO DE USO DEL
SERVICIO TELEFONICO DE LA UNIVERSIDAD DE
TARAPACA.**

DECRETO EXENTO N° 00.1061/2009.

Arica, octubre 05 de 2009.

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; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Traslado REC. N° 588/2009, de octubre 01 de 2009; Oficio V.A.F. N° 827/2009, de octubre 01 de 2009, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 191, del Ministerio de Educación, de junio 08 de 2006.

CONSIDERANDO:

La necesidad de regular los Servicios de Telefonía en la Universidad que se prestan a través del uso de nuevas tecnologías, para entregar un servicio moderno y eficiente para el usuario.

DECRETO:

1. Oficialízase el **REGLAMENTO DE USO DEL SERVICIO TELEFONICO DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA**; compuesto de 10 (diez) hojas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

2. Consecuente con lo señalado en el punto 1° precedente, deróguese el decreto exento N° 00.1234/2008, de abril 18 de julio de 2008, que regía esta materia.

Regístrese, comuníquese y archívese.



CARLOS RUIZ LARRAL
Secretario de la Universidad



SERGIO PULIDO ROCCATAGLIATA
Rector

SPR.CRL.icc.



115 010-9



UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ



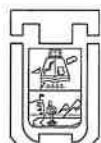
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REGLAMENTO DEL SERVICIO TELEFÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA

ARICA - CHILE

2009





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

INDICE

| <u>TITULO</u> | <u>MATERIA</u> | <u>PAGINA</u> |
|---------------|---|---------------|
| PRIMERO | “DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN”. | 3 |
| SEGUNDO | “DE LAS DEFINICIONES” | 3 |
| TERCERO | “DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO TELEFÓNICO” | 4 |
| CUARTO | “DE LA SOLICITUD, USO Y REUBICACIÓN DEL SERVICIO TELEFÓNICO” PARRAFO I: DE LA SOLICITUD PARRAFO II: DEL USO DEL TELÉFONO. | 5 |
| | PARRAFO III: DE LA REUBICACIÓN DE LA LINEA TELEFONICA. | 6 |
| QUINTO | “DE LA INSTALACIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO TELEFÓNICO PARA EVENTOS ESPECIALES”. | 7 |
| SEXTO | “DE LOS REPORTES DE FALLAS TELEFÓNICAS”. | 7 |
| SEPTIMO | “DEL COBRO DEL CONSUMO TELEFÓNICO”. | 8 |
| OCTAVO | “DISPOSICIÓN GENERAL”. | 8 |
| ANEXO 1 | “ACTA DE ENTREGA EQUIPO TELEFONIA MOVIL” | 9 |
| ANEXO 2 | “ACTA DE DEVOLUCION EQUIPO TELEFONIA MOVIL” | 10 |





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

“REGLAMENTO DEL SERVICIO TELEFÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA”

**TITULO PRIMERO:
“DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN”.**

ARTICULO 1°

El presente reglamento tiene por objeto regular la asignación, uso, control y gasto del servicio telefónico disponible en la Universidad de Tarapacá, para entregar un servicio moderno y eficiente para el usuario.

**TITULO SEGUNDO
“DE LAS DEFINICIONES”.**

ARTICULO 2°

Usuario: toda persona natural que hace uso del servicio público telefónico y servicios complementarios.

ARTICULO 3°

Equipo telefónico: todo equipo que permite al usuario transmitir o recibir voz, datos, imágenes, video o información de cualquier naturaleza, a través de la red telefónica. Estos equipos deben cumplir con las normas de homologación que les sean aplicables. Los equipos telefónicos que se conectan a una red local se denominarán equipos telefónicos locales y los que se conectan a la red telefónica móvil se denominarán equipos telefónicos móviles.

ARTICULO 4°

Instalación telefónica interior (ITI): conjunto de cables, líneas, tableros, cajas terminales, tuberías, distribución aérea y subterránea y accesorios necesarios para conectar los equipos telefónicos locales con la red telefónica local.

ARTICULO 5°

El servicio telefónico estará constituido por el servicio de telefonía fija y de telefonía móvil.

ARTICULO 6°

Se entenderá por servicio de telefonía fija aquel que se realiza a través de líneas telefónicas fijas y que incluye el Servicio Local Medido (SLM), Llamados a Celular, Larga Distancia Nacional (LDN), Larga Distancia Internacional (LDI).

ARTICULO 7°

Se entenderá por servicio de telefonía móvil aquel que se realiza a través de equipos móviles y que incluye llamados a telefonía fija y telefonía móvil.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

TITULO TERCERO **“DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO TELEFÓNICO”.**

ARTICULO 8°

En cuanto a la telefonía fija, todos los anexos de servicio de telefonía instalados en las dependencias de la Universidad de Tarapacá tendrán habilitado los servicios de citófono interno y servicio local medido.

Los servicios de Larga Distancia Nacional (LDN) y Celular, se encontrarán disponible en los siguientes anexos:

1. De Rectoría, Contraloría, Secretaría, Vicerrectorías, Decanaturas, Escuelas Universitarias y sus respectivas secretarías.
2. Direcciones Administrativas y sus respectivas secretarías.
3. De Jefaturas de Carrera.
4. De Jefaturas Administrativas y Encargados de Área.
5. De Jefes o Coordinadores de proyectos que cuenten con el presupuesto correspondiente.
6. De Unidades que por razones del buen servicio deban desempeñar labores en horario vespertino.

ARTICULO 9°

El servicio telefonía móvil, se encontrarán disponible para los siguientes funcionarios:

1. Rector, Vicerrectores(as), Decanos(as), y Directores(as) Administrativos.
2. Unidades que por razones del buen servicio deban desempeñar labores asociadas a este tipo de servicio.

ARTICULO 10°

Los funcionarios de la universidad que no dispongan del servicio de Larga Distancia Nacional y de Telefonía Móvil, podrán realizar llamadas a través de la operadora de la central telefónica, la que imputará el gasto de la llamada al respectivo centro de costo.

ARTICULO 11°

Los llamados de Larga Distancia Internacional (LDI), sólo podrán generarse a través de la operadora de la central telefónica, la que imputará el gasto de la llamada al respectivo centro de costo.

ARTICULO 12°

Los funcionarios responsables de los anexos con acceso libre a servicios de LDN, LDI y de Telefonía Móvil tendrán que deshabilitar el uso de éstos servicios al término de su jornada laboral, mediante la activación del candado del telefónico digital.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

TITULO CUARTO **“DE LA SOLICITUD, USO Y REUBICACIÓN DEL SERVICIO TELEFÓNICO”.**

PARRAFO I: DE LA SOLICITUD.

ARTICULO 13°

En cuanto al servicio de telefonía fija, la petición del servicio de línea telefónica se hará mediante carta formal dirigida por el jefe del centro de costos a la Dirección de Logística y Operaciones de la Universidad, la que deberá cumplir con los siguientes antecedentes:

- Persona a la cual se asignará la línea.
- Centro de Costo, donde se imputara el gasto.
- Lugar donde se instalará la línea.

En cuanto al servicio de telefonía móvil la petición de un teléfono móvil se hará a través de carta formal dirigida al Vicerrector de Administración y Finanzas, la que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona a la cual se asignará el teléfono celular
- Centro de Costo al que pertenece

La entrega del equipo móvil, será respaldada con la firma del acta de entrega, por el usuario según Anexo N°1 “Acta de Entrega de Equipo Móvil” adjunto al presente Reglamento.

ARTICULO 14°

El Jefe de Unidad o Centro de Costo estará facultado para solicitar la asignación de una línea telefónica en un área determinada de la Universidad. La aprobación de la autorización de asignación dependerá de la disponibilidad de los recursos presupuestarios del centro de costos y de la existencia del equipamiento necesario para suministrar el servicio.

Los servicios de telefonía aprobados por la Universidad, estarán sujetos a las políticas definidas por la autoridad central de la Universidad en esta materia.

ARTICULO 15°

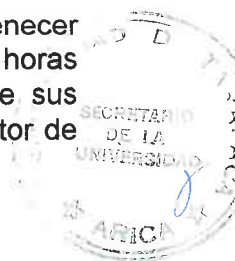
La Dirección de Logística y Operaciones será la unidad responsable para autorizar la instalación y el manejo de las líneas telefónicas al interior de la Universidad, como de gestionar la instalación de los anexos.

PARRAFO II: DEL USO DEL TELÉFONO

ARTICULO 16°

Los funcionarios que sirvan cargos que dependan jerárquicamente de la Rectoría de la Universidad y que tengan asignado un celular institucional, deberán tener los equipos operativos entre los días lunes a domingo.

El funcionario cuyo nombramiento en el cargo termine por cualquier causa o deje de pertenecer a la Universidad, deberá restituir el teléfono móvil y sus accesorios, dentro del plazo de 48 horas siguientes a la fecha de término de su nombramiento o a la fecha de expiración de sus funciones en la Universidad, salvo los casos en que el funcionario solicite al Sr. Vicerrector de Administración y Finanzas mantener en su poder el chip.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

ARTICULO 17°

El funcionario al cual se le haya asignado una línea telefónica fija , o un equipo móvil, será responsable del buen uso y mantención del equipo, como del control de las llamadas generadas a través de la línea telefónica o del equipo de telefonía móvil que se le haya asignado.

ARTICULO 18°

Se entenderá por buen uso de la línea telefónica, entre otros, las siguientes:

1. El uso del teléfono como medio de comunicación para asuntos propios y de interés de la Universidad y no para asuntos de interés personal.
2. El uso racional del mismo en relación al tiempo y al número de llamadas.
3. El uso adecuado de los recursos (buzón, clave, candado).
4. El cuidado físico del aparato telefónico y su instalación.

ARTICULO 19°

El jefe del centro de costo al cual se le haya habilitado una línea telefónica con su respectivo equipo de telefonía fija, o el funcionario al cual se le haya asignado el uso de un equipo de telefonía móvil, será responsable por la pérdida, daño o desperfecto ocasionado por el mal uso, descuido o deterioro del aparato telefónico. En estos casos, el valor del costo de la reposición del aparato telefónico por uno nuevo o la reparación del mismo, se imputará al centro de costos respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que se determinen mediante la intrucción de un procedimiento administrativo.

PARRAFO III: DE LA REUBICACIÓN DE LA LINEA TELEFONICA

ARTICULO 20°

La solicitud de reubicación de la línea de telefonía fija , se hará mediante carta dirigida a la Dirección de Logística y Operaciones de la Universidad, a la cual deberá adjuntarse los siguientes antecedentes:

1. Número de anexo.
2. Ubicación de origen.
3. Nueva ubicación.
4. Motivo.

ARTICULO 21°

La reubicación de la línea de telefonía fija, se hará en las dependencias del mismo Campus Universitario.

La aprobación de la solicitud de reubicación de la línea de telefonía fija, estará sujeta a la disponibilidad de espacio, distancia y recursos tecnológicos necesarios para atender el pedido.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

Tratándose del servicio de Telefonía Móvil, el funcionario responsable deberá informar de las fallas que presente el equipo a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la que gestionará con el proveedor del servicio la correspondiente reparación.

Los gastos que demande la reparación serán cargados al centro de costo que pertenece el funcionario.

TITULO SEPTIMO

“DEL COBRO DEL CONSUMO TELEFÓNICO”.

ARTICULO 28°

En cuanto al servicio de Telefonía Fija, corresponderá a la Dirección de Logística y Operaciones, realizar mensualmente los cargos presupuestarios por concepto de SLM, LDN, LDI y celular, a los centros de costos respectivos, como asimismo, informar por escrito al jefe del centro de costo que presente sobregiro por este concepto. La Dirección de Logística y Operaciones estará facultada para bloquear los anexos con SLM, LDN, LDI y celular, en caso de que el centro de costo respectivo, se encuentre deficitario en el ítem presupuestario 8212, Servicio de Comunicaciones Teléfono y Fax.

ARTICULO 29°

En cuanto al servicio de Telefonía Móvil, corresponderá a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas entregar a cada funcionario autorizado un equipo de telefonía móvil, como asimismo, la entrega de un informe mensual del consumo realizado en cada equipo, cuyo gasto generado por el servicio será imputado al centro de costo al que pertenece el funcionario.

Cada funcionario estará autorizado para el uso del servicio de telefonía móvil sin excederse del monto total del presupuesto asignado a cada centro de costo.

ARTICULO 30°

El funcionario a quién se le haya asignado un equipo de telefonía móvil, deberá restituirlo una vez terminado su uso, a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, para lo cual deberá firmar un “Acta de Entrega de Equipo de Telefonía Móvil” contenida en Anexo N°2 del presente Reglamento.

TITULO OCTAVO.

“DISPOSICIÓN GENERAL”.

ARTÍCULO 31°

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento y sus modificaciones o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación de sus normas, serán resueltas en única instancia por el Sr. Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad, previo informe sobre la materia emitido por la Dirección de Logística y Operaciones, sin perjuicio de las facultades que la ley y los reglamentos otorguen al Rector de la Universidad.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

ANEXO 1 ACTA DE ENTREGA EQUIPO TELEFONIA MOVIL

En Arica, a ___ de _____ de ____, la UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ, corporación de Derecho Público, RUT N° 70.770.800-K, hace entrega de un equipo de telefonía móvil Marca _____, Modelo _____, Serie _____, chip _____ a Doñ(a) _____, Funcionario(a) de esta casa de estudios.

El Funcionario(a) declara conocer que el equipo en cuestión es personal e intransferible, como así también para uso exclusivo dentro del ámbito laboral, y que cualquier otro fin para el que fuera utilizado será plausible de sanción o retiro del equipamiento, debiendo estar disponible cuando así lo requiera las unidades fiscalizadoras para su control selectivo.

Será de exclusiva responsabilidad del Funcionario(a) la pérdida del equipo de telefonía móvil asignado, debiendo asumir el costo de reposición del equipo.

Por este acto, el suscrito presta su conformidad a la recepción del equipo ya singularizado y se compromete a cumplir fielmente lo señalado precedentemente y lo establecido en el reglamento de "SOBRE EL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ".

En comprobante firman:

Funcionario(a)

Vicerrector de Administración y Finanzas





UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

ANEXO 2

ACTA DE DEVOLUCION EQUIPO TELEFONIA MOVIL

En Arica, a ___ de _____ de _____, Doñ(a) _____, Funcionario(a) de esta casa de estudios, hace devolución de un equipo móvil Marca _____, Modelo _____, Serie _____, a la UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ, corporación de Derecho Público, RUT N° 70.770.800-K.

La Universidad declara que el equipo en cuestión es recepcionado en buenas condiciones, que posee el deterioro propio del tiempo que se ha encontrado en uso.

Por este acto, la Universidad presta su conformidad a la recepción del equipo ya singularizado.

En comprobante firman:

Funcionario(a)

Vicerrector de Administración y Finanzas

