

APRUEBA REGLAMENTO DE CONTRATACION A HONORARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA, NO SUJETOS A TRAMITE DE TOMA DE RAZON.

DECRETO EXENTO N°00.958/2016

Arica, septiembre 07 2016.

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

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República, de fecha 05 de noviembre 2008, Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Carta AB. VAF. N°270/2016, de agosto 22 de 2016, Traslado VRA. N°393/16, de agosto 22 de 2016, Traslado REC. N°674.16, de agosto 23 de 2016, Traslado VAF. N°067/16, de septiembre 02 de 2016, Traslado REC. N°736.16, de septiembre 07 de 2016, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de 17 de junio de 2014, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en numero 7 del artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley 150 que crea la Universidad de Tarapacá, el cual faculta a la Universidad 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 el propio estatuto.

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto Administrativo el cual permite la contratación sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, mediante resolución de la autoridad correspondiente.

Que, de conformidad a lo dispuesto en Oficio N°3344 de la Contraloría Regional de Arica y Parinacota de fecha 3 de agosto del presente año, en el cual informa que se abstiene de ejercer el control preventivo de juridicidad del Decreto N°144 de 2016, el cual aprobó Reglamento de Contratación a Honorarios de la Universidad de Tarapacá.

DECRETO:

1.- Apruébase el **REGLAMENTO DE CONTRATACION A HONORARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ NO SUJETOS AL TRAMITE DE TOMA DE RAZON**, contenido en documento adjunto compuesto de seis (06) hojas rubricadas por el Secretario de la Universidad.

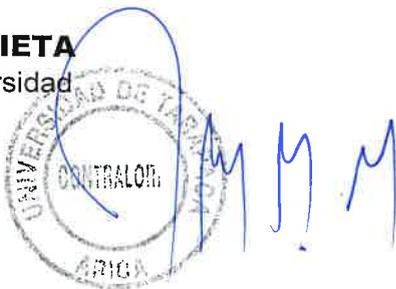
2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública

Tómese razón, regístrese y comuníquese.


LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad


ARTURO FLORES FRANULIC
Rector

AFF.LTI.ycl.



13 SEP 2016

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN A HONORARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ NO SUJETOS A TRÁMITE DE TOMA DE RAZÓN

TÍTULO I: DE LOS CONTRATOS A HONORARIOS.

ARTÍCULO 1°:

El presente reglamento establece las normas que regirán en la Universidad de Tarapacá para la contratación en base a honorarios a personas naturales, académicas y no académicas, sean nacionales o extranjeras, que estén exentos del trámite de toma de razón ante la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2°:

Se podrá contratar en base a honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizar labores académicas o no académicas específicas, de apoyo a actividades universitarias, requeridas por la Universidad de Tarapacá.

Lo anterior, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

ARTÍCULO 3°:

Se podrá contratar, asimismo, en base a honorarios a funcionarios académicos y no académicos con nombramiento en la planta o en la contrata de la Universidad, para el ejercicio de labores específicas, de conformidad a las leyes y la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 4°:

La contratación en base a honorarios se efectuará a través de contratos, indicándose en ellos, a lo menos, la individualización de las partes, cometido específico y unidad en que se desarrollará, así como la forma, etapas y plazos en que se dará cumplimiento a aquel, monto del honorario pactado, tipo de moneda y forma y períodos de pago, como también los gastos adicionales que sea necesario asumir o reembolsar a la persona contratada, cuando procedan, y toda otra cláusula que las partes acuerden.

Todo contrato a honorarios deberá contener la individualización de la persona encargada de supervisar el cumplimiento de las labores convenidas, quien deberá también autorizar el pago, previa recepción conforme del cometido encomendado.



TÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 5°:

Para la contratación de personal académico o no académico mediante contrato a honorarios, la unidad requirente deberá determinar la necesidad de contratación, definiendo los requisitos a exigir, montos disponibles y servicio específico, debiendo formular por escrito las solicitudes de autorización de contrato a la autoridad competente, atendidas las normas sobre delegación de facultades de la Universidad de Tarapacá, en relación con la normativa sobre exención de toma de razón, quien determinará la modalidad de contratación, ya sea mediante designación directa o previo concurso público.

Tratándose de servicios académicos, la solicitud deberá formularse al Decano de Facultad, o al Decano de Escuela Universitaria, o al Director de Instituto a la cual se encuentre adscrito el Departamento o unidad requirente. Si se trata de servicios académicos para dictar una asignatura específica, la solicitud debe hacerla el Director del Departamento que la dicta, con la fundamentación correspondiente.

Respecto de servicios no académicos a ser desempeñados por personal no académico de la Universidad o personas naturales o jurídicas ajenas a ella, tal solicitud deberá formularse al Director de Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o a quien ejerza sus funciones, o al Director General de Sede, o a quien ejerza sus funciones.

No obstante lo referido en el inciso anterior, la petición de servicios no académicos o cometidos a ser desempeñados por personal no académico de la Universidad o personas ajenas a la misma, que deban participar en Proyectos de Prestación de Servicios y Asistencia Técnica y otros de distinta naturaleza, se deberá formular al Decano de la Facultad a la cual se encuentra adscrita la unidad ejecutora del respectivo Proyecto.

En caso de que los montos a pagar por concepto de servicios académicos o no académicos superen las sumas establecidas en la normativa interna sobre delegación de facultades, las unidades requerirán la contratación al Rector de la Universidad de Tarapacá, a través de Decano o Director, según sea el caso.

ARTÍCULO 6°:

En el caso de contratos a honorarios de personal no académico mediante concurso público, el procedimiento de contratación será aquel establecido en las Bases Administrativas respectivas, respetando los principios de transparencia, celeridad, estricta sujeción, igualdad de los postulantes, publicidad, imparcialidad e impugnabilidad.



ARTÍCULO 7°:

Cuando se trate de contratos que accedan a proyectos con financiamiento externo, total o parcial, deberán tramitarse y suscribirse dentro del periodo de vigencia de aquellos.

ARTÍCULO 8°:

El contrato será suscrito por el Decano de la Facultad o de la Escuela Universitaria o Director de Instituto, y por la persona contratada, cuando se trate de servicios académicos.

Cuando se trate de servicios no académicos, el contrato será suscrito por el Director de Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o quien ejerza sus funciones, o por el Director General de Sede, o quien ejerza sus funciones, y por la persona contratada.

Suscrito el contrato por las partes, será aprobado mediante resolución exenta del Decano de la Facultad o de la Escuela Universitaria o Director de Instituto pertinente o mediante Resolución Exenta del Director General de Sede, o quien ejerza sus funciones, o por Resolución Exenta del Director de Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o quien ejerza sus funciones, según corresponda, debiendo en estos casos emitirse por Orden del Rector.

Los pagos correspondientes a los servicios sólo podrán efectuarse previa total tramitación de los actos administrativos aprobatorios.

ARTÍCULO 9°:

Excepcionalmente, se podrá pagar gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que deba incurrir una persona contratada a honorarios para el cumplimiento de su cometido, lo cual deberá regularse expresamente en el contrato respectivo.

TITULO III: DE LAS ORDENES DE SERVICIO.

ARTÍCULO 10°:

Se podrá contratar en base a honorarios, sin necesidad de suscribir contrato y sin las formalidades propias a éste, mediante órdenes de servicio, en calidad de experto, para la ejecución de trabajos menores, tales como gasfitería, electricidad, cerrajería, lavandería, y otros análogos, certificada esta condición por el Director del Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o quien ejerza sus funciones.



ARTÍCULO 11°:

Las Órdenes de Servicios requeridas por las diversas instancias o unidades de la Universidad, deberán ser elaboradas por el Director del Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o quien ejerza sus funciones, y su plazo de tramitación no podrá exceder a 5 días hábiles. Estas Órdenes de Servicio deberán tramitarse siempre con antelación a la fecha de ejecución de las respectivas labores, y deberán ser autorizadas por el Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad.

TITULO IV: DE LA SELECCIÓN DE ACADÉMICOS A HONORARIOS.

ARTÍCULO 12°:

El Decano de Facultad, o Decano de Escuela Universitaria, o Director de Instituto, según corresponda, contratará los servicios de académicos, a través de concurso público o mediante contratación directa, en conformidad al Título II del presente Reglamento, debiéndose cautelar el cumplimiento de la mínima formación académica requerida para el cargo.

ARTÍCULO 13°:

En caso de estimarse pertinente concurso público, el llamado se efectuará por el Decano o Director de Instituto, previa aprobación a través de acto administrativo.

A efectos de evaluar los antecedentes de los postulantes al concurso público, se conformará una Comisión de Selección Académica, la que estará integrada por el Director de Departamento requirente y dos académicos de su unidad de las dos más altas jerarquías, la que propondrá la persona seleccionada para el desempeño del cometido que se trate, de todo lo cual se levantará un acta.

Respecto de las Escuelas Universitarias e Instituto, la conformación de la Comisión de Selección Académica estará integrada por su Decano o Director, según sea el caso, y dos académicos de su unidad, de las dos más altas jerarquías.

ARTÍCULO 14°:

El Decano o el Director de Instituto, según sea el caso, convocará al concurso a través de publicaciones en la página web institucional y diario de circulación regional.



ARTÍCULO 15°:

El llamado a concurso público deberá realizarse, a lo menos, con 15 días hábiles de anticipación al inicio de las actividades docentes en la unidad que requiera tales servicios, salvo aquellos casos excepcionales que determine el Decano o Director de Instituto respectivo.

ARTÍCULO 16°:

Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o a la unidad que realice tales funciones, recibir los antecedentes de los postulantes, dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas del concurso público.

ARTÍCULO 17°:

Extinguido el plazo de recepción de antecedentes, y dentro del segundo día, el Departamento de Recursos Humanos y Bienestar de Personal, o la unidad que realice tales funciones, los remitirá al Decano, o al Director de Instituto, quien convocará a la Comisión de Selección Académica, a la que corresponderá evaluar los antecedentes en los términos del Artículo 13 del presente Reglamento, aplicando la pauta establecida en las respectivas Bases Administrativas.

ARTÍCULO 18°:

La evaluación realizada por la Comisión de Selección Académica se registrará en un acta extendida al efecto, la cual se remitirá al Decano, o al Director de Instituto, a efectos de disponer o gestionar la dictación de acto administrativo que apruebe el resultado del concurso público, el cual se notificará en conformidad a las Bases Administrativas, sin perjuicio de la publicación del resultado en observancia de las normas sobre transparencia activa.

ARTÍCULO 19°:

Los postulantes que se sientan afectados por el resultado del concurso, podrán interponer un recurso de reposición dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo respectivo ante el Decano o Director, según sea el caso, y en subsidio, recurso jerárquico cuando proceda, el que será conocido por el Vicerrector Académico. Las autoridades llamadas a pronunciarse tendrán un plazo no superior a 10 días hábiles para resolverlos.

En lo demás, se estará a lo preceptuado en el Artículo 59 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.



ARTÍCULO 20°

Transcurrido el tiempo sin que se haya deducido recursos o habiéndose resuelto estos por la autoridad competente, se derivarán los antecedentes al Decano o Director de Instituto, para que disponga la suscripción de los contratos a honorarios, y la aprobación de éstos mediante acto administrativo.

TITULO V: DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 21°:

La Universidad retendrá del monto de honorarios pactados en convenios o pagados a través de Órdenes de Servicio, los impuestos que legalmente deba pagar el interesado, y los enterará en arcas fiscales en los plazos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 22°:

Para efectos de su ordenamiento, las Resoluciones Exentas referidas en este reglamento, deberán ser fechadas y numeradas correlativamente, de manera separada del resto de las Resoluciones Exentas que a la fecha se emitan. Cada año, se iniciará la numeración con el número 1 precedido de los numerales 00, agregándose a dicho número, separado por una raya, la decena y la unidad del año de su emisión; además, entre los vocablos "Resolución Exenta" y el número de orden deberán incorporarse las siglas que individualizan la instancia emisora y la sigla "REG" (de Registro).

ARTÍCULO 23°:

Cualquier duda que se suscite respecto de la interpretación y/o aplicación de las normas del presente reglamento, serán resueltas por el Rector de la Universidad de Tarapacá, previo informe emitido por el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Administración y Finanzas y el Director del Departamento de Recursos Humanos, o quien ejerza sus funciones.

