

**PROMULGA ACUERDO N° 1951 DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

**MODIFICA DECRETO EXENTO N° 00.877/2018.**

**DECRETO EXENTO N° 00.1259/2019.**

Arica, diciembre 30 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, 7 y 8, todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2002, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2018, de abril 23 de 2018; Decreto Exento Universitario N° 00.877/2018, de fecha septiembre 10 de 2018 y sus modificaciones, Acuerdo de Junta Directiva N° 1951, de fecha julio 19 de 2019, la proposición N°641, de octubre 10 de 2019, del Consejo Académico, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto TRA N° 335/129/2018, de julio 25 de 2018.

**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.

Que, a través de Decreto Exento Universitario N° 00.877, de septiembre 10 de 2018, se promulga Acuerdo N° 1897 de la Junta Directiva, que aprueba Ajuste a la Estructura de la Administración Central de la Universidad de Tarapacá y describe cargos.

Que, en Sesión Ordinaria de Junta Directiva, realizada con fecha 19 de julio de 2019, se propone la modificación del Decreto Exento Universitario N° 00.877/2018, en las funciones tanto de la Secretaría de la Universidad como de la Dirección de Asuntos Legales, siendo aprobada por unanimidad de los Directores de Junta Directiva presentes.

Que, en Sesión Extraordinaria N°547, de 10 de octubre de 2019, mediante proposición N°641, por unanimidad de los presentes, se aprobó favorablemente el cambio de funciones entre la Secretaria de la Universidad y la Dirección de Asuntos Legales, pasando la función de Transparencia, Ley 20.285, a la Dirección de Asuntos Legales y la función de Ley del Lobby, Ley 20.880, a la Secretaría de esta Universidad, cumpliendo de este modo con lo previsto en el art. 4° del DFL N°150. de 1981, en cuanto a que para el caso contemplado en la letra m) aprobar el cambio de estructura deberá ser previo informe del Consejo Académico y que para el caso en análisis, este cuerpo colegiado analizó y aprobó de manera favorable el cambio propuesto.

**DECRETO:**

1.- Regularícese el siguiente acto administrativo.

2.- Promulgase Acuerdo N° 1951 de la Junta Directiva de la Universidad de Tarapacá, adoptado en sesión ordinaria N° 168, realizada el 19 de julio de 2019, cuyo tenor es el siguiente:

## **ACUERDO N° 1951**

Atendida la presentación del Rector de la Universidad, Sr. Emilio Rodríguez Ponce y respaldada por la Directora de Asuntos Legales Sra. Gladys Acuña Rosales, se acuerda por unanimidad de los Directores presentes; Sr. Jaime Torrealba Cubillos, 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, modificar el Decreto Exento N° 00.877/2018, de fecha 10 de septiembre de 2018, que Promulga Acuerdo N° 1897, de la Junta Directiva, Aprueba el Ajuste a la Estructura de la Administración Central de la Universidad de Tarapacá, en las funciones de la Secretaría de la Universidad como de la Dirección de Asuntos Legales, en el siguiente sentido:

- Que la función establecida en el Núm. 11 del punto 4. "Secretaría", del Decreto Exento N° 00.877/2018, de fecha 10 de septiembre de 2018, pase a formar parte de las funciones de la Dirección de Asuntos Legales

"Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley N° 20.285 de 2008, sobre acceso a la Información Pública, su reglamento y demás normativa sobre la materia"

- Que la función establecida en el Núm.13 del punto 5. "Dirección de Asuntos Legales", del Decreto Exento N° 00.877/2018, de fecha 10 de septiembre de 2018, pase a formar parte de las funciones de Secretaría.

"Velar por el cumplimiento de la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios".

2. Modifícase el Decreto Exento Universitario N° 00.877/2018, de fecha septiembre 10 de 2018, que promulga Acuerdo N° 1897, que aprueba Ajuste a la Estructura de la Administración Central de la Universidad de Tarapacá y descripción de cargos, en el sentido indicado en el citado Acuerdo N° 1951 de Junta Directiva, adoptado con fecha 19 de julio de 2019. Esto es:

### **DONDE DICE:**

#### **4. SECRETARIA**

##### **FUNCIONES:**

11. Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley 20.285 de 2008, sobre acceso a la Información Pública, su reglamento y demás normativa sobre la materia.

### **DEBE DECIR:**

#### **4. SECRETARIA**

##### **FUNCIONES:**

11. Velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

### **DICE:**

#### **5. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES**

##### **FUNCIONES:**

13. Velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

### **DEBE DECIR:**

#### **5. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES**

##### **FUNCIONES:**

13. Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley 20.285 de 2008, sobre acceso a la Información Pública, su reglamento y demás normativa sobre la materia.

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

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

  
**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaría de la Universidad

ADA.PLC.plc



  
**ALFONSO DIAZ AGUAD**  
Rector (S)



**27 ENE. 2020**



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° 1951**

Atendida la presentación del Rector de la Universidad, Sr. Emilio Rodríguez Ponce y respaldada por la Directora de Asuntos Legales Sra. Gladys Acuña Rosales, se acuerda por unanimidad de los Directores presentes; Sr. Jaime Torrealba Cubillos, 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, modificar el Decreto Exento N° 00.877/2018, de fecha 10 de septiembre de 2019, que Promulga Acuerdo N° 1897, de la Junta Directiva, Aprueba el Ajuste a la Estructura de la Administración Central de la Universidad de Tarapacá, en las funciones de la Secretaría de la Universidad como de la Dirección de Asuntos Legales, en el siguiente sentido:

- Que la función establecida en el Núm. 11 del punto 4. "Secretaría", del Decreto Exento N° 00.877/2018, de fecha 10 de septiembre de 2018, pase a formar parte de las funciones de la Dirección de Asuntos Legales

"Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley N° 20.285 de 2008, sobre acceso a la Información Pública, su reglamento y demás normativa sobre la materia"

- Que la función establecida en el Núm.13 del punto 5. "Dirección de Asuntos Legales", del Decreto Exento N° 00.877/2018, de fecha 10 de septiembre de 2018, pase a formar parte de las funciones de Secretaría.

"Velar por el cumplimiento de la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios".

ARICA, 19 de julio del 2019.

  
**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad



**UNIVERSIDAD DE TARAPACA  
CONSEJO ACADEMICO**

**CONSTANCIA**

La Secretaria de la Universidad de Tarapacá que suscribe, deja constancia que en reunión extraordinaria de Consejo Académico (Reunión N° 547) realizada el 10 de octubre de 2019, se adoptó la siguiente proposición:

**“PROPOSICION N° 641:**

El Consejo Académico por unanimidad de los presentes aprueba favorablemente el cambio de funciones entre la Secretaria de la Universidad y la Dirección de Asuntos Legales, pasando la función de Transparencia a la Dirección de Asuntos Legales y la función de Ley del Lobby a la Secretaría. Al mismo tiempo proponen que se establezca como responsabilidad de la Dirección de Asuntos Legales la representación judicial y extrajudicial y anticipar y tener una actuación proactiva y preventiva sobre las materias propias de su competencia.”

**ARICA**, octubre 15 de 2019.

PLC/plc



**PAULA LERE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ  
*Universidad del Estado*

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

REF.: SUGIERE MODIFICACIÓN QUE INDICA.

D.A.L. Nº 643/2019

Arica, 27 de junio de 2019

Señor  
**ALFONSO DÍAZ AGUAD**  
Rector (S)  
Universidad de Tarapacá  
Presente

De mi consideración:

Junto con saludarlo y con el fin de mejorar la gestión de esta Dirección, en consideración a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, que dispone que los procedimientos deben ser rápidos y expeditos, y el Principio Celeridad que pesa sobre la Administración del Estado, consagrado en el artículo 7, de la Ley Nº 19.880 que establece las Bases de Procedimiento de la Administración del Estado, vengo en sugerir la modificación del Decreto Universitario Exento Nº 877/2018, de fecha 10 de septiembre 2018, salvo su mejor parecer:

Que la función establecida en el número 11 del punto 4 de Secretaría, pase a formar parte de las funciones de la Dirección de Asuntos Legales, debido a que en la ejecución de dicha función se ha determinado que es recomendable la intervención de un abogado.

"Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley 20.285 de 2008, sobre acceso a la Información Pública, su reglamento y demás normativa sobre la materia".

Que la función establecida en el número 13 del punto 5 Dirección de Asuntos Legales, pase a formar parte de las funciones de Secretaría.

"Velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios".

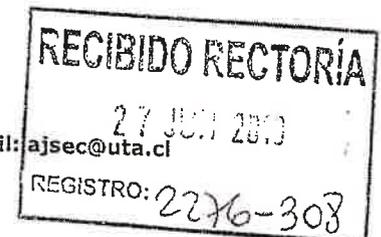
En caso de considerar pertinente la presente sugerencia, deberá ser presentada a la Honorable Junta Directiva, para vuestra aprobación.

Sin más que agregar, se despide atentamente.

  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES  
**GLADYS ACUÑA ROSALES**  
Directora  
Dirección de Asuntos Legales

GAR.MAM.mgu.  
c.c.: Vicerrectoría de Desarrollo Estratégico  
Vicerrectoría de Administración y Finanzas  
Archivo  
Correlativo

Avda. General Velásquez 1775 - Fono: (58) 2205319 - Arica-Chile - email: [ajsec@uta.cl](mailto:ajsec@uta.cl)



## 5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

Esta dirección acumula y sistematiza la jurisprudencia de asuntos legales de la Universidad, asesorando al Rector en todas las materias que involucran al Derecho Público, Civil y Laboral, representando a la Universidad ante requerimientos externos por parte de tribunales de justicia y sistematizando las normas y reglamentos internos que se aplican en la gestión de los procesos institucionales y académicos.

<b>Cargo:</b>	<b>Director/a de Asuntos Legales</b>
<b>Responsabilidad:</b>	El/la Director/a de Asuntos Legales es responsable por anticipar problemas de orden legal que puedan afectar a la Universidad, asesorando al Rector en esta materia, a la vez que se encarga de asegurar que el desarrollo y sistematización de los reglamentos y procedimientos asociados a la gestión institucional y académica de la Institución se ajusten a derecho.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiar la forma y contenido de los decretos y resoluciones, que se tome razón de ellos o se represente su ilegitimidad a la autoridad superior que corresponda, si aquellos no se ajustan a las disposiciones legales vigentes, debiendo proponer, al mismo superior, los alcances que estime procedentes.</li> <li>2. Practicar las actuaciones, diligencias e inspecciones relacionadas con las funciones, obligaciones y deberes del personal de la Universidad.</li> <li>3. Asesorar al Rector en todas las materias legales propias de la función fiscalizadora.</li> <li>4. Crear y mantener actualizado un archivo, relativo a la legislación vigente del Sistema de Educación Superior, y la jurisprudencia emanada de los Tribunales de Justicia sobre diversas materias, especialmente aquellas relacionadas con el quehacer universitario.</li> <li>5. Apoyar en el diseño de la normativa que emane de las diversas autoridades universitarias y en su aplicación e interpretación.</li> <li>6. Mantener una vinculación directa con el Comité Jurídico del Consejo de Rectores.</li> <li>7. Representar a la Universidad en eventos, seminarios, congresos y otras actividades en materias jurídicas.</li> <li>8. Asumir la representación judicial y extrajudicial de la Universidad cuando el/la Rector/a lo solicite.</li> <li>9. Elaborar convenios, contratos, reglamentos y otros actos similares.</li> <li>10. Participar en las comisiones que el/la Rector/a solicite, en calidad de asesor.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Asesorar al Rector en la revisión de documentos a oficializar, ya sea vía decreto o resolución exenta.</li><li>12. Asesorar al Rector en materias de derecho laboral.</li><li>13. Velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.</li><li>14. Velar por el cumplimiento de la Ley 20.880 sobre probidad de la función pública y prevención de los conflictos de intereses.</li><li>15. Realizar seguimiento y revisión de las investigaciones sumarias y sumarios administrativos.</li><li>16. Controlar que se mantenga actualizada la data de las bases y sistemas relacionados o en uso por esta unidad.</li><li>17. Administrar y gestionar los recursos materiales y humanos asignados a la unidad.</li><li>18. Toda aquella otra función que le encomiende el/la Rector/a.</li></ol>
<b>Nombramiento:</b>	Será nombrado/a por el/la Rector.
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Depende directamente del/la Rector/a.

#### 4. SECRETARÍA

Es la Unidad responsable de dar fe de los actos oficiales de la Universidad.

<b>Cargo:</b>	<b>Secretario/a de la Universidad</b>
<b>Responsabilidad:</b>	Es el/la funcionario/a superior responsable de dar fe de los actos oficiales de la Universidad y cumplir las demás funciones que le encomiende la ley y el presente instrumento.
<b>Funciones:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Citar y llevar actas exactas y completas de todas las reuniones de la Junta Directiva, de los Comités de la Junta, del Consejo Académico, de las Comisiones Universitarias y de todos los otros comités de carácter general que se establezcan en la Universidad. Debe vigilar que se dé aviso a los distintos funcionarios de todos los actos y decisiones de dichos organismos que los afecten.</li><li>2. Guardar y archivar todos los documentos de la Universidad que se encuentren bajo su custodia.</li><li>3. Custodiar el sello de la Universidad, el que deberá ser estampado en los documentos que lo requieran.</li><li>4. Emitir y refrendar los certificados y diplomas que otorgue la Universidad.</li><li>5. Actuar como Ministro de Fe en todos los actos que lo requieran.</li><li>6. Elaborar y emitir oficialmente todos los decretos de la Universidad.</li><li>7. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Firma Electrónica y sus modificaciones.</li><li>8. Velar por la aplicación del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado, en su versión de toma de razón automática (SIAPER TRA).</li><li>9. Custodiar el archivo de decretos y decretos exentos de la Universidad.</li><li>10. Emitir los actos administrativos que instruyan investigaciones sumarias y sumarios administrativos, y mantener un registro y control sobre ellos.</li><li>11. Velar por el cumplimiento de la aplicación de la Ley 20.285 de 2008, sobre acceso a la Información Pública, su reglamento y demás normativa sobre la materia.</li><li>12. Gestionar y coordinar todas las actuaciones del Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL) para la elección de autoridades unipersonales y colegiadas.</li></ol>

<b>Nombramiento:</b>	Será nombrado/a por el/la Rector/a.
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Depende directamente del/la Rector/a.