



**MODIFICA REGLAMENTO GENERAL DE  
CONTROL HORARIO Y JORNADA  
ADMINISTRATIVA**

COPIAPO, noviembre 10 de 2011

**DECRETO EXENTO N° 390**

**V I S T O S :**

Lo dispuesto en los D.F.L. Nros. 37 y 151, de 1981, el Decreto Supremo N°338 de 2010, todos del Ministerio de Educación Pública; la Resolución N°1600, de la Contraloría General de la República, El D.F.L N°29 de 2004 que fija el texto refundido de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo y los Decretos UDA Nros. 010, de 2000 y 027, de 2007:

**CONSIDERANDO:**

Que el Estatuto Administrativo en su Título Tercero establece entre las obligaciones funcionarias el cumplimiento efectivo de la jornada de trabajo.

El Decreto Exento UDA N° 254, de fecha 11 de septiembre de 2007, que fija normas sobre Reglamento General de Control Horario y Jornada Administrativa de funcionarios de la Universidad de Atacama

La Ducentésima Quincuagésima Segunda Sesión (Ordinaria) Del Consejo Académico de fechas 02 y 09 de junio del año 2011, donde consta en actas el acuerdo de los consejeros miembros del Consejo Académico de la Universidad de Atacama, y donde se manifestó la voluntad de la corporación de modificar el reglamento general de control horario y jornada administrativa, en el sentido de establecer mecanismos y formas efectivas de control horario de los funcionarios académicos para optimizar la labor universitaria.

Que la autoridad administrativa está facultada para fijar el o los sistemas que considere adecuados destinados a controlar la asistencia a sus labores de los funcionarios de su dependencia y señalar, según las tareas de cada estamento, el régimen al que deben quedar sujetos.

El ORD. N° 161, de 02 de noviembre de 2011, de señor Secretario General:

**D E C R E T O :**

**MODIFICASE** el Decreto Exento UDA N° 254, de fecha 11 de septiembre de 2007, que fija normas sobre Reglamento General de Control Horario y Jornada Administrativa de funcionarios de la Universidad de Atacama, en la forma y artículos que a continuación se señalan:



**REEMPLÁZESE**, los artículos 7° y 11° por los siguientes:

**ARTÍCULO 7°:** Para efectos de controlar la asistencia y determinar las horas de trabajo del personal académico de la Universidad de Atacama, el funcionario deberá registrar sus ingresos y salidas en un libro de asistencia, que debidamente foliado estará a cargo del decano de la respectiva facultad, o directores de departamento, según sea el caso. La jornada laboral será única con horario de ingreso flexible por la mañana entre las 07.30 y 09.30 horas, y al término de ella el decano o director respectivo deberá enviar el libro de asistencia al jefe de Recursos Humanos. Esta unidad, una vez recepcionado el libro deberá trazar una línea horizontal, y todo funcionario que ingrese a la Universidad después de la hora arriba señalada, deberá firmar el libro por debajo del trazo horizontal.

El control horario de Directivos Superiores, se hará mediante reloj control y se regirán por las normas generales establecidas en los artículos 3° y 4° del Reglamento General de Control Horario y Jornada Administrativa.

**ARTÍCULO 11°:** La Contraloría Interna de la Universidad de Atacama, de manera coordinada con la Secretaría General realizarán actividades periódicas de supervisión formativa de la realización de estos controles.

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



GORSE NAVEA CASTRO  
Rector (S)

JNC/RPL/DMV/avu.

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría Interna
- Rectoría
- Vicerrectoría Académica
- Secretaría General
- Direcciones
- Facultades (entregar copia a Unidades dependientes)
- Institutos
- Departamento de RRHH
- Depto. Administración de Campus
- Depto. Control Curricular
- Biblioteca
- Depto. Bienestar del Personal
- Depto. Bienestar Estudiantil
- Sede Vallenar
- Campus Caldera
- Unidad Abastecimiento
- Depto. Contabilidad y Presupuesto
- Depto. Finanzas y F.S.C.U.
- AFUDA
- Asociación de Profesionales
- Asociación de Académicos
- Decretación
- Oficina de Partes.



14 NOV. 2011