

TEMUCO, 12 AGO 2003

RESOLUCIÓN EXENTA

1296

D.S. Nº 180 de 2002, todos del Ministerio de Educación y D.U. Nºs. 215 de 1988 y 351 de 2002.

CONSIDERANDO

Que la actual Política de Apoyo a Estudios de Pregrado de Pregrado y Postgrado de los Funcionarios No Académicos, aprobada por Resol. Ex. Nº 490 de 1999, no contempla la situación de aquellas personas que desean iniciar programas de estudios conducentes a Título Profesional, por lo que resulta necesario incorporar una modificación de la normativa con fin de contemplar esta situación, que es además, la de mayor ocurrencia y necesidad.

Una situación similar ocurre con aquellos funcionarios que ya cuentan con una formación técnica o profesional que han manifestado la intención de perfeccionarse por medio de la realización de estudios de Post-título, conducentes a un Diploma y/o Cursos de Perfeccionamiento. En este caso, es deseable incorporar esta opción por cuanto permite brindar la posibilidad de perseguir la especialización necesaria en los ámbitos pertinentes a su función, en el sentido de facilitar una actualización permanente con una extensión en el tiempo menor.

El acuerdo de la Junta Directiva en Sesión de fecha 25 de Julio de 2003, en orden de modificar la Política de apoyo a Estudios de Pregrado y Postgrado de funcionarios No Académicos, y fijar un nuevo texto refundido y actualizado de la Resol. Ex. Nº 490/99.

RESUELVO

1º) MODIFÍCASE la Política de Apoyo de Estudios de Pregrado y Postgrado de los Funcionarios No Académicos, aprobada por Resol. Ex. Nº 490 de 1999, en la forma que indica:

- **Sustitúyase el inciso cuarto del numeral I, por el siguiente:**

"El apoyo que se entregue al funcionario podrá prestarse para el desarrollo de sólo un programa de estudios de pregrado, postgrado o post-título no pudiendo éste exceder el tiempo de duración del programa oficial. El aporte económico destinado al pago de matrículas y/o aranceles, corresponderá al valor que la Comisión Ad-hoc establezca, sin que éste supere el 50% del valor anual que al funcionario corresponda pagar directamente, sin perjuicio que para ello se establezcan para cada llamado".

- **Incorpórese el siguiente inciso segundo al numeral II, sección 2.1, referido a beneficios:**

"Por estudios de Pregrado se entenderá aquél conducente a título técnico, título profesional y/o grado de licenciatura. Por estudios de Postgrado se entiende aquél conducente al grado de magíster. Y por estudios de Postítulo, a diplomados y/o cursos de especialización profesional".

2º) FÍJASE el siguiente Texto Refundido y actualizado de la Política de Apoyo a Estudios de Pregrado y Postgrado de Funcionarios No Académicos, aprobada por Resol. Ex. Nº 490 de 1999



I. FUNDAMENTACIÓN

Dada la importancia que tiene para la Universidad contar con el mejor y más calificado recurso humano, y que ello se logra sólo a través de la capacitación, el perfeccionamiento y la adquisición de nuevos conocimientos, se ha iniciado una política de apoyo a los estudios de pre y postgrado que realicen los funcionarios administrativos.

Es decisión voluntaria por parte de la Universidad de entregar apoyo a las actividades de carácter formativo-académico de su personal que permita un mejor desempeño y un permanente desarrollo, creando lazos que fortalezcan las relaciones entre funcionarios y la institución, que provoquen lealtades y compromisos mutuos.

Para alcanzar los objetivos, la Universidad dispondrá de un mecanismo para quienes estén interesados en el perfeccionamiento. El respaldo se traducirá en lo siguiente:

- a) Facilidades de tiempo y/o adecuación de horario de trabajo para que el funcionario realice estudios, o
- b) Adquisición de material bibliográfico, o
- c) Aporte económico, el que podrá consistir en pago de aranceles, pasajes y/o traslados y/o
- d) Auspicio y/o patrocinio.

El apoyo que se entregue al funcionario podrá prestarse para el desarrollo de sólo un programa de estudios de pregrado, postgrado o post-título no pudiendo éste exceder el tiempo de duración del programa oficial. El aporte económico destinado al pago de matrículas y/o aranceles, corresponderá al valor que la Comisión Ad-hoc establezca, sin que éste supere el 50% del valor anual que al funcionario corresponda pagar directamente, sin perjuicio que para ello se establezcan para cada llamado.

El porcentaje será definido en relación de los fondos determinados por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas anualmente y del número de postulantes que existan cada año, en el período de postulación que será fijado, no excediendo al 50% del costo total del arancel.

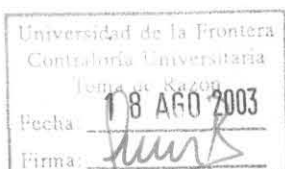
El beneficio económico se otorgará anualmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria mientras dure la permanencia regular del funcionario en el Programa de estudios. El beneficio se perderá en las siguientes circunstancias:

- a) Reprobación de más del 50% de las asignaturas en un mismo semestre.
- b) No dar cumplimiento a las condiciones establecidas por la Universidad en el Convenio de Estudios firmado por el funcionario.

II. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS:**2.1 Beneficiarios:**

Podrán postular aquellos funcionarios No Académicos de Planta o Contrata, pertenecientes a las Plantas Directiva, Profesional, Técnica, Administrativa y Auxiliar, cualquiera sea la Unidad a que pertenezcan, con una antigüedad mínima en la institución de 3 años y/o con una permanencia en su actual función de 1 año, para cursar estudios de pre y postgrado. En casos calificados la Comisión Ad-hoc podrá eximir del requisito de antigüedad en la función.

Por estudios de Pregrado se entenderá aquél conducente a título técnico, título profesional y/o grado de licenciatura. Por estudios de Postgrado se entiende aquél conducente al grado de magíster. Y por estudios de Postítulo, a diplomados y/o cursos de especialización profesional.



2.2 Requisitos:

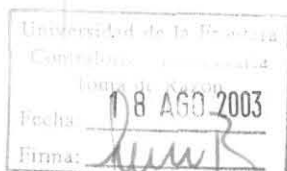
- a) Que tales estudios sean realizados en una Universidad o Institución de Educación Superior, públicos o privados, reconocidos por el Estado.
- b) El interesado deberá solicitar al Vicerrector de Administración y Finanzas el apoyo formal para postular a los estudios respectivos a través de la Dirección de Personal, adjuntando los siguientes documentos:
 - Carta explicativa, con breve reseña de labor ejercida en la UFRO y trayectoria.
 - Copia de Plan de Estudios de Carrera elegida.
 - Condiciones en que se realizará los estudios: Institución, horario, duración de éstos, entre otros.
 - Costos involucrados: costos de carrera, capacidad de pago, condiciones de pago.
 - Patrocinio del Jefe Director, en caso de que el funcionario ocupe tiempo para sus estudios dentro de su jornada laboral actual con las justificaciones del caso desde el punto de vista del aporte a la gestión.
 - Toda documentación y antecedentes deberán adjuntarse a la ficha de postulación la cual le será proporcionada por la Dirección de personal.
- c) Que el Programa esté debidamente acreditado, el cual deberá ser visado por la Vicerrectoría Académica a través de la Dirección de Perfeccionamiento y Postgrado, quien emitirá informe al respecto, cuando se trate de la obtención del grado de Magister.
- d) Que los estudios guarden relación con la función que actualmente cumple el funcionario o con la Carrera Funcionaria o con las actividades administrativas y/o de apoyo en la actividad académica de la Corporación. Esto será evaluado, tanto por informes del Jefe Director, como por una Comisión Ad-hoc, compuesta por el Vicerrector de Administración y Finanzas, Secretario General, Director de Personal, Director de Postgrado y un representante de la Asociación de Funcionarios. Dicha comisión evaluará la pertinencia de que la persona realice o no un Programa de pre y postgrado, para su Unidad, labor actual y para la Universidad.
- e) Que el tiempo que la Universidad facilite al funcionario para cursar sus estudios sea compensado a lo menos en forma parcial, lo que será determinado en la Resolución respectiva.
- f) Que se acepta expresamente que la Dirección de Personal podrá hacer el seguimiento y solicitar la información que sea del caso para evaluar el rendimiento, avance y culminación de los estudios.

2.3 Requisitos Adicionales para Estudios de Postítulo y Postgrado.

Estará referido a estudios que realicen funcionarios que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que la especialización sea requerida por la Universidad.
2. Que la especialización guarde relación directa con la función que actualmente cumple el funcionario, debidamente calificado por la Comisión Ad-hoc.
3. Que no se trate de postgrados conducentes a Doctorado, por considerar que éste nivel guarda directa relación con la actividad académica y de investigación.
4. Que se trate de postgrados de tipo profesional (lo que deberá ser aprobado por la Comisión establecida en II, letra d), es decir, que digan directa relación con la función que se cumple.

En lo demás se ajustarán a las disposiciones indicadas en los puntos anteriores (I y II).



III. GENERALIDADES:

1. La calificación del funcionario será determinante para la otorgación del beneficio, es decir, a personal en Lista 1, de distinción.
2. El funcionario deberá comprometerse a:
 - Devolver o compensar el tiempo de trabajo destinado a estudios, cuando corresponda.
 - Realizar y apoyar actividades de capacitación que organice la institución y que digan directa relación con los conocimientos que ha adquirido el funcionario, entendiéndose que se adquiere un compromiso con ella, una vez que termine su programa de estudios.
3. El otorgamiento de este beneficio será de carácter voluntario, unilateral y revocable por decisión de la Universidad.
4. Será la Comisión Ad-hoc quien resolverá sobre las solicitudes recibidas. En caso que un funcionario desee apelar lo hará con el Rector de la Universidad, sin ulterior recurso.
5. Los plazos de postulación se determinarán anualmente con la debida antelación y difusión, mediante Resolución Exenta.

IV. FINANCIAMIENTO:

Para el año 1999 se contempla un presupuesto de \$4.500.000.- que están disponibles en el Centro de Costo 320 "Gastos Centralizados", Item 520 "Compromisos Pendientes", de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, el cual corresponde a recursos provisionados del Presupuesto del año 1998. Para el año 2000 y posteriores se determinarán anualmente en el Presupuesto Universitario. Anualmente se recibirán postulaciones para el año calendario y para el anterior. Es decir, también pueden postular aquellos funcionarios que habiendo incurrido en gastos el año anterior, solicitan apoyo para un reembolso de partes de ellos.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



- Rectoría
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Adm. y Fzas.
- Contraloría Universitaria
- Secretaría General
- Decanos de Facultad
- Directores de Instituto
- Directores de Sede
- Vicedecanos de Facultad
- Secretarios de Facultad
- Directores Deptos. Académicos
- Directores de Carrera
- Directores Administrativos
- Jefes de División
- Jefes de Sección
- Jefes de Oficina
- AFUF.

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA	
Contraloría Universitaria	
TOMA DE RAZÓN INTERNA	
Recepción Legalidad	14 AGO 2003
Recep. Contralor Interno	18 AGO 2003
Fecha T. Razon	18 AGO 2003
Firma	<i>[Signature]</i>