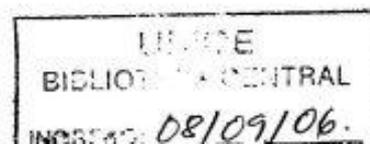




UNIVERSIDAD METROPOLITANA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
CONTRALORIA INTERNA

COMPENDIO SELECTIVO
DE NORMATIVA UMCE

**LEYES Y
REGLAMENTOS**



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
CONTRALORIA INTERNA**

Presentación

Consciente de la necesidad de contar con un manual de fácil manejo que permita imponernos de aquellas Leyes y Reglamentos internos de mayor relevancia que regulan el quehacer de nuestra Universidad, la Contraloría Interna se dio a la tarea de formar este cuadernillo destinado especialmente al personal que en razón de sus funciones deba realizar tareas de dirección o coordinación administrativa o académico-administrativa.

Su ejecución constituye un esfuerzo de búsqueda y selección de aquellas codificaciones estimadas como más importantes y de más frecuente aplicación en el quehacer diario de quienes deben asumir esas responsabilidades, permitiéndoles acceder con rapidez y oportunidad a las fuentes legales o reglamentarias que regulan las situaciones que interesa resolver.

Además, cada una de las Leyes y Reglamentos que conforman este compendio se presentan en su versión vigente hoy día, totalmente actualizadas, es decir con las modificaciones introducidas hasta ahora, lo que facilitará su lectura sin tener que recurrir a los textos modificatorios.

La realización de esta recopilación estuvo siempre en nuestro propósito, en espera de hacerlo tan pronto se obtuviera la readecuación de nuestra normativa institucional. Sin embargo, creemos que su lanzamiento anticipado servirá también como elemento de fácil lectura y análisis para determinar las adecuaciones que deban introducirse a esa normativa.

Santiago, agosto 2006.

CONTRALORÍA INTERNA

INDICE

<u>LEYES</u>		<u>Página</u>
1.- Crea Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.	Ley N° 18.433/85	1
2.- Estatuto de la Universidad Metropolitana de Ciencias de La Educación.	D.F.L. N° 1/86	3
3.- Modifica Estatutos de las Universidades Estatales en Materia de Elección de Rectores .	Ley N° 19.305/90	17
4.- Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18,575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de La Administración del Estado.	D.F.L. N° 01/19653	19
5.- Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.	D.F.L. N° 29/04	36
6.- Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.	D.F.L. N° 1	75
7.- Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organos de la Administración de Estado.	Ley N° 19.880/03	99
8.- Reglamento de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo.	D° Ley N° 1825/98	115

REGLAMENTOS UMCE

9.- Estructura Orgánica-Texto Refundido y Actualizado de la Resolución N° 728/89.	Res.(E) N° 88/03	126
10.- Reglamento General de Facultades. Texto Refundido y actualizado de la Resolución N° 976/86	Res.N° 153/00	130
11.- Reglamento Especial de los Académicos	Res. N° 320/93	136
12.- Reglamento General de Estudios.	Res.(E) N° 2329/02	152
13.- Reglamento Disciplinario de los		

	Académicos.	Res. N° 187/83	184
14.-	Reglamento Disciplinario de los Alumnos.	Res(E) N° 3406/03.	190
15.-	Reglamento sobre Permisos y Comisiones de Estudio y de Servicios de los Académicos.	Res. N° 348/83	197
16.-	Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva.	Res. N° 636/87	202
17.-	Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Académico.	Res.(E) N° 1459/86	206
18.-	Reglamento de la Contraloría Interna.	Res. N° 1.085/86	210

CREA LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Ly N°18.433/86 (D.O.04.09.85)

ARTICULO 1°: Créase la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, Institución de Educación Superior del Estado, como organismo autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su domicilio será la ciudad de Santiago.

La representación legal de la Universidad corresponderá al Rector.

ARTICULO 2°: Serán aplicables a la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, las disposiciones establecidas en el decreto con fuerza de ley 1, de 1980, del Ministerio de Educación Pública, con excepción de los artículos 15° al 21° y 23° al 28°.

ARTICULO 3°: Suprímese la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago, creada por el decreto con fuerza de ley 7, de 1981, del Ministerio de Educación Pública.

Transfiérense los bienes, de cualquier naturaleza que sean, que integren el activo de dicha Academia a la fecha de la vigencia de esta ley a la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación. Los Conservadores de Bienes Raíces respectivos efectuarán las inscripciones, subinscripciones o anotaciones que fueren procedentes, a petición del Rector de la Universidad y con el sólo mérito del decreto supremo en el cual se individualicen los bienes correspondientes.

Para todos los efectos legales, la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación será sucesora y continuadora legal de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago en el dominio de todos sus bienes y en sus derechos y obligaciones.

La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación gozará de la exención de cualquier impuesto, contribución, derecho, tasa, tarifa, patente y otras cargas y tributos de los cuales esté exenta la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago a la fecha de publicación de esta ley.

Artículos transitorios

ARTICULO 1°: El personal de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago continuará siéndolo de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 2°: Los alumnos de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago conservarán igual calidad respecto de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, sin perjuicio de quedar sometidos a las normas que establezcan sus estatutos y reglamentos.

ARTICULO 3°: Las personas tituladas por la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago, podrán canjear su Diploma por el Diploma de Título homólogo que otorgue la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 4°: El aporte fiscal, directo o indirecto, y el crédito fiscal universitario que corresponde a la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago y a sus alumnos, establecidos en conformidad al decreto con fuerza de ley 4, de 1981, del Ministerio de Educación Pública y

demás disposiciones pertinentes, corresponderán a la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 5°: Facúltase al Presidente de la República para que, dentro del plazo de ciento ochenta días, dicte las normas estatutarias que, además de las contenidas en esta ley, regularán la organización, atribuciones y funcionamiento de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 6°: Mientras no entren en vigencia las normas a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán a esta Universidad, en cuanto corresponda, las disposiciones legales y reglamentarias que rigen a la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago, de acuerdo al decreto con fuerza de ley 162, de 1981, del Ministerio de Educación Pública

**ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE
LA EDUCACION**

D.F.L. N° 1/86 (D.O. 23.04.86)

TITULO I

De los Fines, Funciones y organización

ARTICULO 1°.- La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación es una Institución de Educación Superior cuyos fines esenciales son la protección, transmisión e incremento del conocimiento que permita el desarrollo de la persona a lo largo de todas las etapas de su existencia. Su campo especial de atención es la Docencia, la Investigación y la Extensión de las disciplinas relacionadas con la Educación y la Cultura.

ARTICULO 2°.- La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación es una Corporación de derecho público, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio; su domicilio es la ciudad de Santiago y su representante legal es el Rector.

ARTICULO 3°.- Son funciones de la Universidad:

a) En materia de docencia, impartir enseñanza conducente a grados académicos y títulos profesionales; dictar cursos de especialización o perfeccionamiento, de extensión, de actualización y otros, y expedir los diplomas, títulos y certificados que correspondan;

b) En materia de investigación, desarrollar actividades para crear, sistematizar y elaborar conocimientos en las áreas del saber que le son propias, y

c) En materias de extensión, proyectar la actividad académica hacia el interior de ella misma y hacia el exterior de la Corporación, procurando enriquecer recíprocamente, a través de esta relación, tanto a la Universidad como a la comunidad nacional, estableciendo, además, vínculos con Instituciones de Enseñanza Superior del país y del extranjero.

ARTICULO 4°.- Para el cumplimiento de estos fines y funciones la Universidad se organiza, principalmente, en Facultades, entendiéndose por tales las unidades académicas que agrupan a un cuerpo de personas con el propósito de enseñar e investigar en una misma área, o en áreas afines del conocimiento superior. Cada Facultad está formada por Departamentos e Institutos.

El Departamento es la unidad operacional de las Facultades en que se realizan funciones de docencia, investigación y extensión en un área del conocimiento.

El Instituto es la entidad de investigación que acoge un programa relevante de indagación y análisis sobre una materia que la Corporación procura desarrollar al más alto nivel científico.

Además, la Universidad puede establecer otros organismos académicos que permitan alcanzar los objetivos específicos comprendidos en las políticas institucionales.

ARTICULO 5°.- La labor académica de la Universidad es apoyada por organismos técnicos, administrativos y de servicio.

La creación, la organización, la supresión, la descentralización y la definición de objetivos de estos organismos son propuestos por el Rector a la Junta Directiva.

TITULO II

De los Académicos y de los Estudiantes

ARTICULO 6° .- Son Académicos aquellos miembros de la Corporación que realizan labores directivas, de docencia, investigación o extensión, integrados a los programas de trabajo de las Facultades o demás unidades de la organización académica de la Universidad.

Un reglamento establecerá los derechos y deberes de los Académicos, su ordenamiento jerárquico y las condiciones de ingreso, promoción, evaluación y egreso para cada uno de los niveles que conforman la carrera académica. En todo caso, los miembros del Cuerpo Académico de la Universidad, tendrán las jerarquías y calidades de Profesor Titular, Profesor Asociado, Profesor Asistente, Profesor Instructor y Ayudante:

ARTICULO 7°.- Son Estudiantes quienes han cumplido los requisitos de ingreso determinados por la Universidad y que cursan en ella estudios regulares conducentes a la obtención de alguna de las certificaciones enunciadas en el artículo 3', letra a) de este Estatuto.

Un reglamento dictado por el Rector establecerá los derechos y deberes de los Estudiantes y regulará el ejercicio de tales derechos y el cumplimiento de las responsabilidades correlativas. Además, determinará las conductas sujetas a sanciones, señalará dichas sanciones y el procedimiento correspondiente.

TITULO III

Del Gobierno de la Universidad

ARTICULO 8°.- El Gobierno de la Universidad está radicado en las autoridades que establece el presente Estatuto, las que dirigen la Corporación impulsando una forma de dirección que permita la participación de los académicos de las más altas jerarquías en el diseño y en el logro de sus finalidades institucionales.

ARTICULO 9°.- EL Gobierno de la Universidad está constituido por organismos colegiados y por autoridades unipersonales.

ARTICULO 10°.- Son organismos colegiados de la Corporación: la Junta Directiva, el Consejo Académico y los Consejos de las Facultades.

ARTICULO 11°.- Son autoridades unipersonales de la Corporación aquellos funcionarios superiores a que se refiere el Título VII de este Estatuto y todas las que se señalen como tales en los reglamentos universitarios, los que deberán establecer sus atribuciones y obligaciones.

TITULO IV

De la Junta Directiva

ARTICULO 12°.- La Junta Directiva es el máximo organismo colegiado de la Universidad

De las Atribuciones de la Junta Directiva

ARTICULO 13°.- La Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones:

- a) Fijar, a propuesta del Rector, la política global de desarrollo de la Universidad y los planes destinados a materializarla;
- b) Aprobar la estructura orgánica de la Universidad y sus modificaciones;
- c) Proponer al Presidente de la República una terna para la designación del Rector. La terna se elaborará de acuerdo al procedimiento que señale el reglamento que para tal efecto deberá dictar la Junta Directiva;
- d) Proponer al Presidente de la República la remoción del Rector;
- e) Aprobar la creación, modificación o supresión de diplomas y certificados, y los títulos o grados que correspondan;
- f) Aprobar, a propuesta del Rector, el nombramiento de los funcionarios superiores de la Universidad a que se refiere este Estatuto;
- g) Acordar las normas reglamentarias que el presente Estatuto expresamente le encomiende;
- h) Aprobar la remoción del Contralor Interno;
- i) Aprobar, a propuesta del Rector, el presupuesto anual de la Corporación y sus modificaciones;
- j) Pronunciarse sobre la cuenta anual del Rector;
- k) Aprobar la creación y el otorgamiento de las distinciones honoríficas que la Universidad conceda;
- l) Requerir del Rector y de las autoridades unipersonales o colegiadas todos los antecedentes que estime necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- m) Autorizar la adquisición de bienes raíces, la construcción de nuevos edificios y la restauración de los ya existentes;
- n) Autorizar la enajenación y gravamen de bienes raíces;
- ñ) Aprobar las plantas de personal y sus modificaciones;
- o) Aprobar las normas con arreglo a las cuales se fijarán las remuneraciones del personal de la Corporación;
- p) Aceptar donaciones, herencias o legados;
- q) Aprobar contrataciones de empréstitos con cargo fondos de la Universidad, y
- r) Las demás que se le otorguen o encomienden en este Estatuto.

ARTICULO 14°.- En aquellos casos en que la Junta Directiva deba aprobar materias a proposición del Rector, dichos asuntos se entenderán aprobados si después de treinta días, a contar del momento en que el organismo conoció la proposición, aún faltare el correspondiente acuerdo.

De los Integrantes de la Junta Directiva

ARTICULO 15°.- La Junta Directiva está constituida por:

- a) Tres integrantes designados por el Presidente de la República, quienes mantienen dicha investidura mientras cuenten con su confianza;
- b) Tres integrantes designados por el Consejo Académico de entre personalidades relevantes en el ámbito cultural que no ejerzan ningún tipo de función en la Universidad;
- c) Tres integrantes designados por el Consejo Académico de entre los Profesores Titulares y Profesores Asociados, siendo incompatible esta investidura con cualquier otra función directiva en la Universidad, y
- d) El Rector de la Universidad, quien no tiene derecho a voto.

ARTICULO 16°.- Los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad sirven sus cargos ad honorem.

ARTICULO 17°.- A los integrantes designados por el Consejo Académico se les aplicarán las siguientes disposiciones:

a) Son designados por un período de tres años calendario o por el período que faltare en caso de vacancias;

b) Son renovados por parcialidades, correspondiendo la renovación cada año de un integrante de aquellos a que se refiere la letra b) y de un integrante de aquellos a que se refiere la letra c) del artículo 15';

c) Son designados por la mayoría absoluta de los integrantes en ejercicio del Consejo Académico;

d) Un integrante que ha prestado servicios por dos períodos consecutivos, totales o parciales, no pueden ser nuevamente designado hasta que haya transcurrido un año desde el término de su segundo período;

e) La Junta Directiva puede, con el voto de la mayoría de los integrantes en ejercicio, declarar vacante el cargo del integrante que haya faltado a dos sesiones consecutivas de la Junta sin causa justificada, y

f) Pueden ser removidos por cualquier causa que no sea la mencionada en la letra e) de este artículo, por acuerdo adoptado por los dos tercios de los integrantes en ejercicio de la Junta Directiva.

Del Funcionamiento de la Junta Directiva

ARTICULO 18°.- Un reglamento aprobado por la Junta Directiva regulará su funcionamiento.

ARTICULO 19° .- El quórum para sesionar es la mayoría de los integrantes en ejercicio.

ARTICULO 20°.- Los acuerdos se adoptan con el voto de la mayoría de los asistentes, salvo disposición en contrario de este Estatuto.

ARTICULO 21°.- Se requiere el voto afirmativo de los dos tercios de los miembros en ejercicio para:

a) Designar a las personas que deban integrar la terna propuesta al Presidente de la República para el nombramiento del Rector;

b) Proponer al Presidente de la República la remoción del Rector, y

c) Aprobar la remoción del Contralor Interno.

ARTICULO 22°.- La Junta Directiva designará cada año un Presidente titular y uno suplente de entre los integrantes que se indican en el artículo 15', letras a) y b).

Son facultades del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar a la Junta Directiva en la relación de ésta con el Rector;

b) Proponer a la Junta Directiva la forma de integrar los distintos Comités;

c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva;

d) Fijar las fechas y lugar de las sesiones de la Junta Directiva, y

e) Cumplir con las demás funciones que la Junta Directiva le encomiende.

ARTICULO 23°.- El Secretario General de la Universidad actúa como Secretario de la Junta Directiva, pero no se le considerará miembro para ningún propósito.

ARTICULO 24°.- La Junta Directiva puede, para el mejor cumplimiento de sus funciones, establecer comités permanentes y comités ad-hoc cuya función es informarla sobre las materias sometidas a su consideración.

TITULO V

Del Consejo Académico

ARTICULO 25°.- El Consejo Académico es el organismo colegiado que está integrado por las autoridades, y en el que están representadas las Facultades, a través de sus personeros de mayor relevancia.

Tiene por función principal generar criterios orgánicos que manifiestan la voluntad de la institución para discernir entre diferentes opciones para su evolución y desarrollo, regulando además las materias académicas específicas que deben abordarse para la buena marcha de la Universidad.

De las atribuciones del Consejo Académico

ARTICULO 26° .- El Consejo Académico tiene las siguientes atribuciones:

a) Actuar como cuerpo consultivo del Rector en todas las materias académicas relacionadas con el funcionamiento de la Corporación;

b) Designar los integrantes que correspondan en la Junta Directiva;

c) Proponer al Rector todas las iniciativas que estime de utilidad para la marcha de la Corporación;

d) Requerir de los Decanos información relacionada con el funcionamiento de las Facultades y formular observaciones y recomendaciones cuando corresponda, para asegurar la coherencia del quehacer institucional;

e) Proponer al Rector la creación, modificación o supresión de planes de estudios de las carreras y de los programas conducentes a grados académicos que ofrezca la Universidad, y sugerir las adecuaciones de las respectivas certificaciones;

f) Aprobar los planes de investigación y de extensión que sometan a su consideración los organismos académicos correspondientes;

g) Elaborar un informe referido a los cupos anuales de las carreras y programas que ofrezca la Universidad y a los requisitos de ingreso a los mismos, sobre la base de lo propuesto por las Facultades;

h) Determinar el calendario de las actividades académicas de la Universidad;

i) Dictar el reglamento de su funcionamiento interno;

j) Efectuar toda otra función que este Estatuto y los reglamentos le entreguen, y

k) Resolver desacuerdos y conflictos de atribuciones entre dos o más facultades, en asuntos académicos.

De los Integrantes del Consejo Académico

ARTICULO 27°.- El Consejo Académico está constituido por:

a) El Rector, quien lo presidirá. En ausencia de éste, presidirá el Prorector,

b) El Prorector;

c) El Vicerrector Académico;

d) Los Decanos, y

e) Un Profesor Titular o Asociado designado por cada una de las Facultades, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el Reglamento General de Facultades.

ARTICULO 28°.- El Secretario General de la Universidad actúa como Secretario del Consejo Académico, pero no se le considera miembro para ningún propósito.

ARTICULO 29°.- Los integrantes señalados en la letra e) del artículo 27' no pueden integrar simultáneamente el Consejo de la Facultad, permanecen tres años calendario en sus cargos y pueden ser designados por otro período.

Del Funcionamiento del Consejo Académico

ARTICULO 30° .- Un reglamento regulará el funcionamiento del Consejo Académico.

TITULO VI

De los Consejos de Facultad

ARTICULO 31° .- El Consejo de Facultad es el organismo colegiado que representa al cuerpo académico de una Facultad.

Tiene por propósito fundamental, velar por el adecuado funcionamiento y correcto desarrollo de las actividades de la Facultad.

De las Atribuciones de los Consejos de Facultad

ARTICULO 32° Son atribuciones de los Consejos de Facultad las siguientes:

a) Aprobar los proyectos de docencia, de investigación y de extensión de la Facultad, considerando las proposiciones originadas en los Departamentos y conforme en todo a las políticas institucionales;

b) Actuar como cuerpo consultivo del Decano en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de la Facultad, y

c) Efectuar toda otra función que se le encomiende, según lo disponga el Reglamento General de Facultades.

De los Integrantes de los Consejos de Facultad

ARTICULO 33°.- Cada Consejo de Facultad está constituido por:

a) El Decano quien lo preside;

b) Los Directores de los Departamentos que constituyen la Facultad;

c) los Directores de Institutos que sean parte de la Facultad, y

d) Dos Profesores Titulares y dos Profesores Asociados, que son designados de acuerdo al Reglamento General de Facultades y que durarán dos años en el ejercicio de sus cargos.

Del Funcionamiento de los Consejos de Facultad

ARTICULO 34°.- El Reglamento General de Facultades, regulará el funcionamiento de los respectivos Consejos.

TITULO VII

De los Funcionarios Superiores de la Universidad

ARTICULO 35° .- Son Funcionarios Superiores de la Universidad: El Rector, el Prorector, el Vicerrector Académico, los Decanos, el Secretario General, el Contralor Interno, el Director de Planificación y Presupuesto, el Director de Administración y el Director de Asuntos Estudiantiles.

Del Rector

ARTICULO 36°.- El Rector es la máxima autoridad unipersonal de la Universidad, le corresponde dirigir y supervisar las actividades a través de las cuales la Universidad cumple sus altas funciones.

ARTICULO 37°.- El organismo colegiado superior de la LEY 19305, universidad convocará a elecciones de rector, las que se Art. único realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

En la elección de rector participarán los académicos pertenecientes a las tres más altas jerarquías de la universidad que tengan, a lo menos un año de antigüedad en la misma. Con todo, el organismos colegiado superior respectivo, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros en ejercicio, podrá permitir la participación de los académicos pertenecientes a otras jerarquías, siempre que tengan la calidad de profesor y cumplan con el requisito de antigüedad antes señalado. El voto de los académicos será personal, secreto e informado y podrá ser ponderado, de acuerdo con el reglamento que dicte el organismo colegiado superior de la universidad, atendidas su jerarquía y jornada.

Para ser candidato a rector se requerirá estar en posesión de un título profesional universitario por un período no inferior a cinco años y acreditar experiencia académica de, a lo menos, tres años y experiencia en labores directivas por igual plazo o por un período mínimo de tres años en cargos académicos que impliquen el desarrollo de funciones de dirección. Sólo será útil como experiencia académica la adquirida mediante el ejercicio de funciones en alguna universidad del Estado o que cuente con reconocimiento oficial.

El candidato a rector será elegido en votación directa y por mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos. La elección se realizará, en la forma que determine el reglamento, a lo menos treinta días antes de aquel en que deba cesar en el cargo el que esté en funciones. Si a la elección de rector se presentaran más de dos candidatos y ninguno de ellos obtuviere más de la mitad de los sufragios válidamente emitidos, se procederá a una nueva elección, la que se circunscribirá a los dos candidatos que hubieren obtenido las más altas mayorías relativas.

El rector será nombrado por el Presidente de la República, mediante decreto supremo del Ministerio de Educación. Durará cuatro años en sus funciones y podrá ser reelegido.

ARTICULO 38°.- Son atribuciones especiales del Rector:

a) Dirigir y supervisar la marcha académica, administrativa y financiera, como asimismo, coordinar las funciones de docencia, investigación y extensión que realice la Universidad;

b) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, dictando al efecto las resoluciones que correspondan;

- c) Dictar los reglamentos y resoluciones que sean adecuadas a la marcha de la Institución;
- d) Delegar las atribuciones que estime conveniente en las autoridades de la Universidad que él determine;
- e) Proponer a la Junta Directiva las plantas del personal y sus modificaciones;
- f) Proponer a la Junta Directiva las normas con arreglo a las cuales se fijarán las remuneraciones del personal de la Corporación;
- g) Nombrar a los funcionarios superiores; previo acuerdo de la Junta Directiva, y al resto del personal de la Universidad, cualquiera que sea su categoría o grado y decidir su remoción, todo lo anterior conforme a lo dispuesto en este Estatuto;
- h) Proponer a la Junta Directiva el presupuesto anual de la Universidad y sus modificaciones;
- i) aprobar el cupo anual y los requisitos de ingreso de estudiantes, previo informe del Consejo Académico;
- j) Proponer a la Junta Directiva la creación, modificación o supresión de diplomas y certificados y los títulos o grados que correspondan;
- k) Proponer a la Junta Directiva la creación y el otorgamiento de Distinciones Honoríficas;
- l) Fijar el valor de la matrícula y de los otros derechos cobrados por la Universidad, y
- m) Todas aquellas que hagan posible la adecuada dirección y supervisión de las actividades universitarias.

ARTICULO 39°.- El Rector es la autoridad responsable de vincular la Junta Directiva con las diferentes instancias y organismos de la Universidad.

ARTICULO 40°.- El Rector, en caso de ausencia o impedimento, es subrogado, para todos los efectos legales, por el Prorector.

Del Prorector

ARTICULO 41°.- El Prorector es el funcionario superior de la Universidad, quien ejerce sus funciones como segunda autoridad de la Corporación.

ARTICULO 42°.- El Prorector es nombrado por el Rector previa aprobación de la Junta Directiva. La remoción de éste será facultad del Rector.

ARTICULO 43°.- Corresponde al Prorector cooperar, colaborar y asesorar al Rector en materias propias de la función de Rectoría y ejercer directamente aquellas funciones y atribuciones que el Rector le delegue.

ARTICULO 44°.- El Prorector, en caso de ausencia o impedimento, es subrogado, para todos los efectos legales, por el Vicerrector Académico.

Del Vicerrector Académico

ARTICULO 45°.- EL Vicerrector Académico es el funcionario superior de la Universidad que tiene la responsabilidad de la planificación, desarrollo, administración y coordinación de los asuntos académicos de la Corporación.

ARTICULO 46°.- EL Vicerrector Académico es nombrado por el Rector previa aprobación de la Junta Directiva. La remoción de éste será facultad del Rector.

ARTICULO 47°.- Corresponde al Vicerrector Académico asesorar directamente al Rector en los asuntos relativos a políticas de docencia, investigación y extensión, proponer al Consejo Académico las orientaciones y

1
criterios básicos para definir dichas políticas, emitir los informes técnicos del caso sobre los proyectos y programas académicos que elaboren las Facultades, e impulsar el perfeccionamiento del personal académico.

ARTICULO 48°.- El Vicerrector Académico, en caso de ausencia o impedimento, es subrogado, para todos los efectos legales, por el Decano más antiguo en el cargo.

De los Decanos

ARTICULO 49°.- El Decano es la máxima autoridad de la Facultad y le corresponde la dirección y supervisión de todos los asuntos académicos y administrativos de la Facultad.

ARTICULO 50°.- Para ser designado Decano se requiere tener la categoría de Profesor Titular en la respectiva Facultad. El Decano permanece tres años en el ejercicio de sus funciones y podrá ser nombrado nuevamente por periodos iguales.

ARTICULO 51°.- Cuando proceda el nombramiento de un Decano, el Vicerrector Académico constituirá un comité de búsqueda con el propósito de que éste, oídas las opiniones de los Académicos de las dos más altas categorías de la Facultad, elabore una nómina de los candidatos idóneos de acuerdo a la normativa que apruebe el Consejo Académico. Esta nómina es presentada al Rector quien designa en el cargo a un integrante de ella, previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTICULO 52°.- La remoción de los Decanos sólo procede a solicitud del Rector y debe ser aprobada por los dos tercios de los miembros en ejercicio del Consejo Académico.

ARTICULO 53°.- Son atribuciones especiales del Decano las siguientes:

a) Dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas de la Facultad y presidir el respectivo Consejo de Facultad;

b) Proponer a la autoridad que corresponda los planes de estudio de las carreras y los programas conducentes a grado que imparta la Facultad con su respectiva reglamentación y los proyectos académicos relativos a investigación, extensión, perfeccionamiento y desarrollo académico en las áreas de su competencia;

c) Proponer al Rector las contrataciones de personal que sean necesarias para la marcha de la Facultad, y d) Las demás que le fije el Reglamento General de Facultades.

Del Secretario General

ARTICULO 54°.- El Secretario General es el funcionario superior de la Universidad que actúa en calidad de Ministro de Fe de la Institución, certifica y refrenda con su firma la documentación general de la Corporación, en especial las resoluciones, los diplomas de títulos y grados, así como las actas de acuerdos de la Junta Directiva y del Consejo Académico. El Secretario General es el Conservador del Archivo Institucional y del Sello de la Universidad.

ARTICULO 55°.- El Secretario General de la Universidad es nombrado por el Rector, previo acuerdo de la Junta Directiva. La remoción de éste será facultad del Rector.

Del Contralor Interno

ARTICULO 56°.- El Contralor Interno es el funcionario superior de la Universidad, responsable de ejercer el control de la juridicidad de los actos de la Corporación.

ARTICULO 57°.- El Contralor Interno, quien deberá ser Abogado, es nombrado por el Rector previa aprobación de la Junta Directiva y su remoción sólo procede por acuerdo de ésta, a solicitud del Rector, o de la propia Junta.

ARTICULO 58°.- El Contralor Interno de la Universidad ejerce el control de la legalidad de los actos de las autoridades de la Corporación, fiscaliza el ingreso y uso de los recursos universitarios y desempeña las demás funciones que se señalarán en un reglamento que se dictará al efecto, sin perjuicio de las facultades que, conforme a las leyes, le corresponden a la Contraloría General de la República.

Del Director de Planificación y Presupuesto

ARTICULO 59°.- El Director de Planificación y Presupuesto es el funcionario superior de la Universidad responsable de elaborar los planes de desarrollo institucional, coordinando las iniciativas originadas en los organismos académicos y administrativos de la Corporación. Es, asimismo, responsable de la elaboración de las alternativas de presupuestos, que serán elevadas por el Rector a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

ARTICULO 60°.- El Director de Planificación y Presupuesto es designado por el Rector, previa aprobación de la Junta Directiva. La remoción de éste es facultad del Rector.

Del Director de Administración

ARTICULO 61°.- El Director de Administración es el funcionario superior de la Universidad, responsable de dirigir y supervisar los asuntos relativos a los recursos humanos, financieros y físicos para el adecuado y eficiente funcionamiento de las actividades universitarias.

ARTICULO 62°.- El Director de Administración es nombrado por el Rector, previa aprobación de la Junta Directiva. La remoción de éste es facultad del Rector.

Del Director de Asuntos Estudiantiles

ARTICULO 63°.- El Director de Asuntos Estudiantiles es el funcionario superior de la Universidad responsable de dirigir y supervisar todos los servicios de la Corporación relativos al bienestar, a la salud y a la recreación de los alumnos y todos aquellos otros que fije el respectivo reglamento. Es, del mismo modo, responsable de coordinar las iniciativas estudiantiles, relacionando sus organizaciones con las autoridades superiores de la Corporación.

ARTICULO 64°.- El Director de Asuntos Estudiantiles es designado por el Rector, previa aprobación de la Junta Directiva. La remoción de éste será facultad del Rector.

ARTICULO 65°.- Un reglamento dictado por el Rector, previo informe del Consejo Académico y sobre la base de los antecedentes propuestos por el

Director de Asuntos Estudiantiles, regulará las normas de asociación y organización de los estudiantes y establecerá las bases fundamentales para la relación entre el alumnado y las autoridades de la Corporación.

TITULO VIII

Del Régimen Académico

ARTICULO 66°.- Un reglamento dictado por el Rector, previo informe del Consejo Académico, establecerá en texto separado:

- a) La duración de cada período lectivo, el sistema de evaluación de los estudios y otras materias pertinentes a la docencia;
- b) Las normas y condiciones en que se desarrollará la función de investigación, y
- c) Las condiciones en que se desarrollarán las tareas de extensión académica.

TITULO IX

Del Régimen Administrativo y Financiero

ARTICULO 67°.- La Universidad podrá, sujeta a las disposiciones de este Estatuto, contratar personas, determinar sus honorarios o remuneraciones y establecer las condiciones de sus servicios.

ARTICULO 68°.- La Universidad fijará los aranceles y derechos que se cobrarán por sus servicios, los que estarán normados en el Reglamento General de Aranceles.

ARTICULO 69°.- La Universidad podrá celebrar contratos relativos a cualquier tipo de bienes y servicios con el propósito de promover sus fines y objetivos.

ARTICULO 70°.- El patrimonio de la Universidad está formado por sus bienes y sus rentas.

ARTICULO 71°.- Son bienes de la Universidad los siguientes:

- a) La totalidad de los bienes muebles e inmuebles que pertenecían a la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago;
- b) Las herencias, legados y donaciones con que sea favorecida;
- c) Los bienes muebles e inmuebles que adquiere a cualquier título, modo o convención;
- d) La propiedad intelectual sobre todo descubrimiento o invención realizado por uno o más integrantes de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus funciones, aunque la patente se inscriba a otro nombre, y
- e) todo otro bien que a cualquier título se incorpore a su patrimonio.

ARTICULO 72°.- Son rentas de la Universidad las siguientes:

- a) Los aportes que le concede anualmente la Ley de Presupuesto de la Nación y los que le otorguen leyes especiales;
- b) El producto de sus aranceles, que están constituidos por los derechos de matrícula, títulos y grados, exámenes, certificados, solicitudes, pagos que deban hacerse por trabajos efectuados en sus talleres o laboratorios, recursos que se captan por la suscripción de convenios, valores que se recauden por prestación de servicios y toda clase de cuotas ordinarias o

extraordinarias que deban cancelar sus alumnos, así como el valor de otras prestaciones o servicios que realice;

c) Los frutos e intereses de sus bienes, y

d) Todo otro valor que se incorpore a ella.

ARTICULO 73°.- La Universidad está facultada para: a) Emitir estampillas y fijar aranceles por todo servicio que preste;

b) Crear y organizar con otras personas naturales o jurídicas, sean nacionales, extranjeras o internacionales: asociaciones, sociedades, corporaciones o fundaciones, cuyo objetivo corresponda o se complemente con los de la Universidad pudiendo aportar a ellas recursos provenientes de su patrimonio, y

c) Contratar empréstitos, emitir bonos, pagarés o demás documentos de crédito con cargo a sus recursos.

ARTICULO 74°.- La Universidad gozará de la exención de cualquier impuesto, contribución, derecho, tasa, tarifa, patente y otras cargas y tributos de los cuales estaba exenta la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago a la fecha de publicación de la Ley que la crea.

ARTICULO 75°.- Los funcionarios de la Universidad serán empleados públicos y estarán regidos por las mismas normas que le eran aplicables a la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago, a la fecha de la creación de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

TITULO X

Del Liceo Experimental "Manuel de Salas"

ARTICULO 76°.- DEROGADO ¹

TITULO XI

De la Interpretación del Estatuto

ARTICULO 77°.- En caso de dudas sobre el correcto sentido de una disposición de este Estatuto, la Junta Directiva por mayoría de sus miembros en ejercicio, interpretará dicha disposición a petición del Rector, sin perjuicio de la facultad que, conforme a las leyes, le corresponda a la Contraloría General de la República.

TITULO XII

Disposiciones varias

ARTICULO 78°.- La conducta de los miembros de la Corporación que entorpezca sus actividades, incluyendo la interferencia con la enseñanza, la investigación, la extensión, la libertad de asociación y las reuniones de

¹ Artículo derogado por la Ley N°19.820 de 09.08.02, que modificó dependencia de Liceo Experimental Manuel de Salas a la Universidad de Chile.

Juntas, Consejos o Comisiones, como toda otra interferencia con las actividades normales de la Universidad están prohibidas y sujetas a sanciones disciplinarias.

ARTICULO 79°.- El Rector deberá dictar un reglamento que, aprobado por la Junta Directiva, establecerá un sistema que consulte garantías procesales para los funcionarios de la Universidad y contemplará un recurso de apelación para ante la misma Junta, en el caso de aplicación de medidas disciplinarias que impliquen su exoneración.

ARTICULO 80°.- Derógase el Decreto con Fuerza de Ley N° 162, de 1981, del Ministerio de Educación Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Durante el período que indica la disposición décimo tercera transitoria de la Constitución Política de la República, la Junta Directiva a que se refiere este Estatuto sólo podrá proponer la terna de postulantes a Rector de la Universidad, al Presidente de la República, a requerimiento expreso de éste, mediante un Decreto Supremo publicado en el Diario Oficial.

En el inter tanto, la designación y remoción del Rector será facultad privativa del Presidente de la República y corresponderá al Rector la Presidencia de la Junta Directiva, con derecho a voto.

SEGUNDA.- Dentro del plazo de 180 días, contados desde la fecha de publicación del presente Decreto con Fuerza de Ley, deberán quedar constituidos todos los cuerpos colegiados que en él se establezcan.

TERCERA.- Los reglamentos que se dicten y los acuerdos que adopten los cuerpos colegiados, en conformidad a las normas establecidas en estos Estatutos, regirán desde la fecha que los mismos reglamentos o acuerdos señalen.

CUARTA.- Mientras no entren en vigencia las normas a que se refiere la disposición anterior, el Rector tendrá las facultades y atribuciones que este Estatuto establece para los cuerpos colegiados.

QUINTA.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 80° de este Estatuto, la reglamentación dictada con anterioridad mantendrá su vigencia en lo que no fuese inconciliable con el presente Estatuto, hasta que entren en vigor los nuevos reglamentos.

SEXTA.- Para los efectos de la instalación de la Junta Directiva el Rector de la Universidad está facultado para efectuar los nombramientos de los integrantes que correspondan al Consejo Académico.

Para permitir la renovación por parcialidades de los Directores a que se refiere el inciso anterior, el Rector deberá designar a dos integrantes por un año, dos integrantes por dos años y dos integrantes por tres años. En cada caso se nombrará a un integrante de aquellos a que se refiere la letra b) y otro de aquellos a que se refiere la letra c) del Artículo 15° del presente Estatuto.

SEPTIMA.- No obstante lo dispuesto en el artículo 510 de este Estatuto, la designación, por primera vez, de los Decanos de las Facultades de la Corporación, la hará el Rector de una nómina que le presentarán los siguientes funcionarios superiores: Prorector, Vicerrector Académico y Secretario General.

En todo caso la designación de los Decanos será por el período que indica el artículo 50'.

**MODIFICA ESTATUTOS DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES EN
MATERIA DE ELECCION DE RECTORES
LEY 19.305 (D.O. 23.04.94)**

Artículo único.- Sustitúyense las disposiciones que a continuación se indican, contenidas en los decretos con fuerza de ley del Ministerio de Educación que se señalan; artículos 11° del D.F.L. N° 153, de 1981, Estatuto de la Universidad de Chile, y 10° del D.F.L. N°149, de 1981, Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile; el párrafo segundo del número 1 del artículo 8° del D.F.L. N° 147, de 1981, Estatuto de la Universidad de Valparaíso; el número 1 del artículo 13° del D.F.L. N° 148, de 1981, Estatuto de la Universidad de Antofagasta; el número 1 del artículo 11° del D.F.L. N° 158, de 1981, Estatuto de la Universidad de La Serena; el artículo 13° del D.F.L. N° 1, de 1989, Estatuto de la Universidad del Bío-Bío; el número 1 del artículo 10° del D.F.L. N° 156, de 1981, Estatuto de la Universidad de La Frontera; el número 1 del artículo 11° del D.F.L. N° 154, de 1981, Estatuto de la Universidad de Magallanes; el número 1 del artículo 12° del D.F.L. N° 152, de 1981, Estatuto de la Universidad de Talca; el número 1 del artículo 11° del D.F.L. N° 151, de 1981, Estatuto de la Universidad de Atacama; el número 1 del artículo 11° del D.F.L. N° 150, de 1981, Estatuto de la Universidad de Tarapacá; el número 1 del artículo 10° del D.F.L. N° 1, de 1985, Estatuto de la Universidad Arturo Prat, y los artículos 37° del D.F.L. N° 1, de 1986, Estatuto de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, y 33° del D.F.L. N° 2, de 1986, Estatuto de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación, por el siguiente texto, nuevo: "El organismo colegiado superior de la universidad convocará, a elección de rector, las que se realizarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

En las elecciones de rector participarán los académicos pertenecientes a las tres más altas jerarquías de la universidad que tengan, a lo menos, un año de antigüedad en la misma. Con todo, el organismo colegiado superior respectivo, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros en ejercicio, podrá permitir la participación de los académicos pertenecientes a otras jerarquías, siempre que tengan la calidad de profesor y cumplan con el requisitos de antigüedad antes señalado. El voto de los académicos será personal, secreto e informado y podrá ser ponderado, de acuerdo con el reglamento que dicte el organismo colegiado superior de la universidad, atendidas su jerarquía y jornada.

Para ser candidato a rector se requerirá estar en posesión de un título profesional universitario por un período no inferior a cinco años y acreditar experiencia académica de a lo menos tres años y experiencia en labores por igual plazo o por un período mínimo de tres años en cargos académicos que impliquen el desarrollo de funciones de dirección. Sólo será útil como experiencia académica la adquirida mediante ejercicio de funciones en alguna universidad del Estado o que cuenten con reconocimiento oficial.

El candidato a rector será elegido en votación directa y por mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos.

Artículo transitorio.- Para la primera elección de rector que se realice en conformidad a esta ley, el reglamento a que se refiere el inciso cuarto del nuevo texto establecido en el artículo único, deberá ponerse en conocimiento

de la comunidad universitaria a lo menos con treinta días de anticipación a la realización de aquélla.

**TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY
N°18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA
ADMINISTRACION DEL ESTADO
D.F.L. N°01/19.653/00 (D.O. 17.11.01)**

TITULO I

Normas Generales

ARTICULO 1°.- El Presidente de la República ejerce el gobierno y la administración del Estado con la colaboración de los órganos que establezcan la Constitución y las leyes.

La Administración del Estado estará constituida por los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los órganos y servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, incluidos la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades y las empresas públicas creadas por ley.

ARTICULO 2°.- Los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes. Deberán actuar dentro de su competencia y no tendrán más atribuciones que las que expresamente les haya conferido el ordenamiento jurídico. Todo abuso o exceso en el ejercicio de sus potestades dará lugar a las acciones y recursos correspondientes.

ARTICULO 3°.- La Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y la ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal.

La Administración del Estado deberá observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad, transparencia y publicidad administrativas, y garantizará la debida autonomía de los grupos intermedios de la sociedad para cumplir sus propios fines específicos, respetando el derecho de las personas para realizar cualquier actividad económica en conformidad con la Constitución Política y las leyes.

ARTICULO 4°.- El Estado será responsable por los daños que causen los órganos de la Administración en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren afectar al funcionario que los hubiere ocasionado.

ARTICULO 5°.- Las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

Los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.

ARTICULO 6°.- El Estado podrá participar y tener representación en entidades que no formen parte de su Administración sólo en virtud de una ley que lo autorice, la que deberá ser un quórum calificado si esas entidades desarrollan actividades empresariales.

Las entidades a que se refiere el inciso anterior no podrán, en caso alguno, ejercer potestades públicas.

ARTICULO 7°.- Los funcionarios de la Administración del Estado estarán afectos a un régimen jerarquizado y disciplinado. Deberán cumplir fiel y esmeradamente sus obligaciones para con el servicio y obedecer las órdenes que les imparta el superior jerárquico.

ARTICULO 8°.- Los órganos de la Administración del Estado actuarán por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, o a petición de parte cuando la ley lo exija expresamente o se haga uso del derecho de petición o reclamo, procurando la simplificación y rapidez de los trámites.

Los procedimientos administrativos deberán ser ágiles y expeditos, sin más formalidades que las que establezcan las leyes y reglamentos.

ARTICULO 9°.- Los contratos administrativos se celebrarán previa propuesta pública, en conformidad a la ley.

El procedimiento concursal se regirá por los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen el contrato.

La licitación privada procederá, en su caso, previa resolución fundada que así lo disponga, salvo que por la naturaleza de la negociación corresponda acudir al trato directo.

ARTICULO 10°.- Los actos administrativos serán impugnables mediante los recursos que establezca la ley. Se podrá siempre interponer el de reposición ante el mismo órgano del que hubiere emanado el acto respectivo y, cuando proceda, el recurso jerárquico, ante el superior correspondiente, sin perjuicio de las acciones jurisdiccionales a que haya lugar.

ARTICULO 11°.- Las autoridades y jefaturas, dentro del ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y de la actuación del personal de su dependencia.

Este control se extenderá tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

ARTICULO 12.- Las autoridades y funcionarios facultados para elaborar planes o dictar normas, deberán velar permanentemente por el cumplimiento de aquellos y la aplicación de éstas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.

ARTICULO 13.- Los funcionarios de la Administración del Estado deberán observar el principio de probidad administrativa y, en particular, las normas legales generales y especiales que lo regulan.

La función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

Son públicos los actos administrativos de los órganos de la Administración del Estado y los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial.

La publicidad a que se refiere el inciso anterior se extiende a los informes y antecedentes que las empresas privadas que presten servicios de utilidad pública y las empresas a que se refieren los incisos tercero y quinto del Artículo 37 de la ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas, proporcionen a las entidades estatales encargadas de su fiscalización, en la medida que sean de interés público, que su difusión no afecte el debido funcionamiento de la empresa y que el titular de dicha información no haga uso de su

derecho a denegar el acceso a la misma, conforme a lo establecido en los incisos siguientes.

En caso de que la información referida en los incisos anteriores no se encuentre a disposición del público de modo permanente, el interesado tendrá derecho a requerirla por escrito al jefe del servicio respectivo.

Cuando el requerimiento se refiera a documentos o antecedentes que contengan información que pueda afectar los derechos o intereses de terceros, el jefe superior del órgano requerido, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, deberá comunicar mediante carta certificada, a la o las personas a que se refiere o afecta la información correspondiente, la facultad que les asiste para oponerse a la entrega de los documentos solicitados, adjuntando copia del requerimiento respectivo.

Los terceros interesados podrán ejercer su derecho de oposición dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de notificación, la cual se entenderá practicada al tercer día de despachada la correspondiente carta certificada. La oposición deberá presentarse por escrito y no requerirá expresión de causa.

Deducida la oposición en tiempo y forma, el órgano requerido quedará impedido de proporcionar la documentación o antecedentes solicitados, salvo resolución judicial en contrario, dictada conforme al procedimiento que establece el Artículo siguiente. En caso de no deducirse la oposición, se entenderá que el tercero afectado accede a la publicidad de dicha información, a menos que el jefe superior requerido estime fundadamente que la divulgación de la información involucrada afecta sensiblemente los derechos o intereses de los terceros titulares de la misma.

El jefe superior del órgano requerido deberá pronunciarse sobre la petición, sea entregando la documentación solicitada o negándose a ello, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contado desde la formulación del requerimiento, o desde la expiración del plazo concedido al tercero afectado, en el caso previsto en el inciso séptimo.

El jefe superior del órgano requerido deberá proporcionar la documentación que se les solicite, salvo que concurra alguna de las causales que establece el inciso siguiente, que le autorizan a negarse. En este caso, su negativa a entregar la documentación deberá formularse por escrito y fundadamente, especificando las razones que en cada caso motiven su decisión.

Las únicas causales en cuya virtud se podrá denegar la entrega de los documentos o antecedentes requeridos son la reserva o secreto establecidos en disposiciones legales o reglamentarias; el que la publicidad impida o entorpezca el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido; la oposición deducida en tiempo y forma por los terceros a quienes se refiere o afecta la información contenida en los documentos requeridos; el que la divulgación o entrega de los documentos o antecedentes requeridos afecte sensiblemente los derechos o intereses de terceras personas, según calificación fundada efectuada por el jefe superior del órgano requerido, y el que la publicidad afecte la seguridad de la Nación o el interés nacional.

Uno o más reglamentos establecerán los casos de secreto o reserva de la documentación y antecedentes que obren en poder de los órganos de la Administración del Estado.

ARTICULO 14.- Vencido el plazo previsto en el Artículo anterior para la entrega de la documentación requerida, o denegada la petición por una causa distinta de la seguridad de la Nación o el interés nacional, el requirente tendrá derecho a recurrir al juez de letras en lo civil del domicilio del órgano

de la Administración requerido, que se encuentre de turno según las reglas correspondientes, solicitando amparo al derecho consagrado en el Artículo precedente.

El procedimiento se sujetará a las reglas siguientes:

- a) La reclamación deberá señalar claramente la infracción cometida y los hechos que la configuran, y deberá acompañarse de los medios de prueba que los acrediten, en su caso.
- b) El tribunal dispondrá que la reclamación sea notificada por cédula, en la oficina de partes de la repartición pública correspondiente y en el domicilio del tercero involucrado, si lo hubiere. En igual forma se notificará la sentencia que se dicte.
- c) La autoridad reclamada y el tercero, en su caso, deberán presentar sus descargos dentro de quinto día hábil y adjuntar los medios de prueba que acrediten los hechos en que los fundan. De no disponer de ellos, expresarán esta circunstancia y el tribunal fijará una audiencia, para dentro de quinto día hábil, a fin de recibir la prueba ofrecida y no acompañada.
- d) La prueba se consignará en un cuaderno separado y reservado, que conservará ese carácter aun después de afinada la causa, en caso de que por sentencia ejecutoriada se confirmase el carácter secreto o reservado de la información y se denegare el acceso a ella. En tanto no exista sentencia ejecutoriada que declare su derecho, en ningún caso el reclamante podrá tener acceso a los documentos objeto del requerimiento, aun cuando fueren acompañados como prueba en el procedimiento que regula este Artículo.
- e) La sentencia definitiva se dictará dentro de tercero día de vencido el plazo a que se refiere la letra c) precedente, sea que se hayan o no presentado descargos. Si el tribunal decretó una audiencia de prueba, este plazo correrá una vez vencido el plazo fijado para ésta.
- f) Todas las resoluciones, con excepción de la indicada en la letra g) de este inciso, se dictarán en única instancia y se notificarán por el estado diario.
- g) La sentencia definitiva será apelable en ambos efectos. El recurso deberá interponerse en el término fatal de cinco días, contado desde la notificación de la parte que lo entabla, deberá contener los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya y las peticiones concretas que se formulan.
- h) Deducida la apelación, el tribunal elevará de inmediato los autos a la Corte de Apelaciones respectiva. Recibidos los autos en la Secretaría de la Corte, el Presidente ordenará dar cuenta preferente del recurso, sin esperar la comparecencia de ninguna de las partes.
- i) El fallo que se pronuncie sobre la apelación no será susceptible de los recursos de casación. En caso de que la causal invocada para denegar la entrega de documentos o información fuere el que su publicidad afecta la seguridad de la Nación o el interés nacional, la reclamación del requirente deberá deducirse ante la Corte Suprema, la que solicitará informe de la autoridad de que se trate por la vía que considere más rápida, fijándole plazo al efecto, transcurrido el cual resolverá en cuenta la controversia. En caso de ser pertinente, será aplicable en este caso lo dispuesto en la letra d) del inciso anterior.

La sala de la Corte Suprema que conozca la reclamación conforme al inciso anterior, o la sala de la Corte de Apelaciones que conozca la apelación,

tratándose del procedimiento establecido en los incisos primero y segundo, si lo estima conveniente o se le solicita con fundamento plausible, podrá ordenar traer los autos en relación para oír a los abogados de las partes, en cuyo caso la causa se agregará extraordinariamente a la tabla respectiva de la misma sala. En estos casos, el Presidente del Tribunal dispondrá que la audiencia no sea pública.

En caso de acogerse la reclamación, la misma sentencia que ordene entregar los documentos o antecedentes fijará un plazo prudencial para ello. En la misma resolución, el tribunal podrá aplicar al jefe del servicio una multa de dos a diez unidades tributarias mensuales.

La no entrega oportuna de los documentos o antecedentes respectivos, en la forma que decreta el tribunal, será sancionada con la suspensión del jefe del servicio de su cargo, por un lapso de cinco a quince días, y con multa de dos a diez unidades tributarias mensuales. Si el jefe del servicio persistiera en su actitud, se le aplicará el duplo de las sanciones indicadas.

El costo del material empleado para entregar la información será siempre de cargo del requirente, salvo las excepciones legales.

ARTICULO 15.- El personal de la Administración del Estado se regirá por las normas estatutarias que establezca la ley, en las cuales se regulará el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones.

ARTICULO 16.- Para ingresar a la Administración del Estado se deberá cumplir con los requisitos generales que determine el respectivo estatuto y con los que establece el Título III de esta ley, además de los exigidos para el cargo que se provea.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho de postular en igualdad de condiciones a los empleos de la Administración del Estado, previo concurso.

ARTICULO 17.- Las normas estatutarias del personal de la Administración del Estado deberán proteger la dignidad de la función pública y guardar conformidad con su carácter técnico, profesional y jerarquizado.

ARTICULO 18.- El personal de la Administración del Estado estará sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pueda afectarle.

En el ejercicio de la potestad disciplinaria se asegurará el derecho a un racional y justo procedimiento.

ARTICULO 19.- El personal de la Administración del Estado estará impedido de realizar cualquier actividad política dentro de la Administración.

ARTICULO 20°.- La Administración del Estado asegurará la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública.

TITULO II
Normas Especiales
Párrafo 11
De la Organización y Funcionamiento

ARTICULO 21.- La organización básica de los Ministerios, las Intendencias, las Gobernaciones y los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa, será la establecida en este Título.

Las normas del presente Título no se aplicarán a la Contraloría General de la República, al Banco Central, a las Fuerzas Armadas y a las Fuerzas de

Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales, a las Municipalidades, al Consejo Nacional de Televisión y a las empresas públicas creadas por ley, órganos que se regirán por las normas constitucionales pertinentes y por sus respectivas leyes orgánicas constitucionales o de quórum calificado, según corresponda.

ARTICULO 22.- Los Ministerios son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración de sus respectivos sectores, los cuales corresponden a los campos específicos de actividades en que deben ejercer dichas funciones.

Para tales efectos, deberán proponer y evaluar las políticas y planes correspondientes, estudiar y proponer las normas aplicables a los sectores a su cargo, velar por el cumplimiento de las normas dictadas, asignar recursos y fiscalizar las actividades del respectivo sector.

En circunstancias excepcionales, la ley podrá encomendar alguna de las funciones señaladas en el inciso anterior a los servicios públicos. Asimismo, en los casos calificados que determine la ley, un ministerio podrá actuar como órgano administrativo de ejecución.

ARTICULO 23.- Los Ministros de Estado, en su calidad de colaboradores directos e inmediatos del Presidente de la República, tendrán la responsabilidad de la conducción de sus respectivos Ministerios, en conformidad con las políticas e instrucciones que aquél imparta.

El Presidente de la República podrá encomendar a uno o más Ministros la coordinación de la labor que corresponde a los Secretarios de Estado y las relaciones del Gobierno con el Congreso Nacional.

ARTICULO 24.- En cada Ministerio habrá una o más Subsecretarías, cuyos jefes superiores serán los Subsecretarios, quienes tendrán el carácter de colaboradores inmediatos de los Ministros. Les corresponderá coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector, actuar como ministros de fe, ejercer la administración interna del Ministerio y cumplir las demás funciones que les señale la ley.

ARTICULO 25.- El Ministro será subrogado por el respectivo Subsecretario y, en caso de existir más de uno, por el de más antigua designación; salvo que el Presidente de la República nombre a otro Secretario de Estado o que la ley establezca para Ministerios determinados otra forma de subrogación.

ARTICULO 26.- Los Ministerios, con las excepciones que contemple la ley, se desconcentrarán territorialmente mediante Secretarías Regionales Ministeriales, las que estarán a cargo de un Secretario Regional Ministerial.

ARTICULO 27.- En la organización de los Ministerios, además de las Subsecretarías y de las Secretarías Regionales Ministeriales, podrán existir sólo los niveles jerárquicos de División, Departamento, Sección y Oficina, considerando la importancia relativa y el volumen de trabajo que signifique la respectiva función.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, en circunstancias excepcionales la ley podrá establecer niveles jerárquicos distintos o adicionales, así como denominaciones diferentes.

ARTICULO 28.- Los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua. Estarán sometidos a la dependencia o supervigilancia del Presidente de la República a través de los respectivos Ministerios, cuyas políticas, planes y programas les corresponderá aplicar, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 22, inciso tercero, y 30.

Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales, a las Municipalidades, al Consejo Nacional de Televisión y a las empresas públicas creadas por ley, órganos que se regirán por las normas constitucionales pertinentes y por sus respectivas leyes orgánicas constitucionales o de quórum calificado, según corresponda.

ARTICULO 22.- Los Ministerios son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración de sus respectivos sectores, los cuales corresponden a los campos específicos de actividades en que deben ejercer dichas funciones.

Para tales efectos, deberán proponer y evaluar las políticas y planes correspondientes, estudiar y proponer las normas aplicables a los sectores a su cargo, velar por el cumplimiento de las normas dictadas, asignar recursos y fiscalizar las actividades del respectivo sector.

En circunstancias excepcionales, la ley podrá encomendar alguna de las funciones señaladas en el inciso anterior a los servicios públicos. Asimismo, en los casos calificados que determine la ley, un ministerio podrá actuar como órgano administrativo de ejecución.

ARTICULO 23.- Los Ministros de Estado, en su calidad de colaboradores directos e inmediatos del Presidente de la República, tendrán la responsabilidad de la conducción de sus respectivos Ministerios, en conformidad con las políticas e instrucciones que aquél imparta.

El Presidente de la República podrá encomendar a uno o más Ministros la coordinación de la labor que corresponde a los Secretarios de Estado y las relaciones del Gobierno con el Congreso Nacional.

ARTICULO 24.- En cada Ministerio habrá una o más Subsecretarías, cuyos jefes superiores serán los Subsecretarios, quienes tendrán el carácter de colaboradores inmediatos de los Ministros. Les corresponderá coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector, actuar como ministros de fe, ejercer la administración interna del Ministerio y cumplir las demás funciones que les señale la ley.

ARTICULO 25.- El Ministro será subrogado por el respectivo Subsecretario y, en caso de existir más de uno, por el de más antigua designación; salvo que el Presidente de la República nombre a otro Secretario de Estado o que la ley establezca para Ministerios determinados otra forma de subrogación.

ARTICULO 26.- Los Ministerios, con las excepciones que contemple la ley, se desconcentrarán territorialmente mediante Secretarías Regionales Ministeriales, las que estarán a cargo de un Secretario Regional Ministerial.

ARTICULO 27.- En la organización de los Ministerios, además de las Subsecretarías y de las Secretarías Regionales Ministeriales, podrán existir sólo los niveles jerárquicos de División, Departamento, Sección y Oficina, considerando la importancia relativa y el volumen de trabajo que signifique la respectiva función.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, en circunstancias excepcionales la ley podrá establecer niveles jerárquicos distintos o adicionales, así como denominaciones diferentes.

ARTICULO 28.- Los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua. Estarán sometidos a la dependencia o supervigilancia del Presidente de la República a través de los respectivos Ministerios, cuyas políticas, planes y programas les corresponderá aplicar, sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 22, inciso tercero, y 30.

La ley podrá, excepcionalmente, crear servicios públicos bajo la dependencia o supervigilancia directa del Presidente de la República.

ARTICULO 29.- Los servicios públicos serán centralizados o descentralizados.

Los servicios centralizados actuarán bajo la personalidad jurídica y con los bienes y recursos del Fisco y estarán sometidos a la dependencia del Presidente de la República, a través del Ministerio correspondiente.

Los servicios descentralizados actuarán con la personalidad jurídica y el patrimonio propios que la ley les asigne y estarán sometidos a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio respectivo. La descentralización podrá ser funcional o territorial.

ARTICULO 30.- Los servicios públicos centralizados o descentralizados que se creen para desarrollar su actividad en todo o parte de una región, estarán sometidos, en su caso, a la dependencia o supervigilancia del respectivo Intendente.

No obstante lo anterior, esos servicios quedarán sujetos a las políticas nacionales y a las normas técnicas del Ministerio a cargo del sector respectivo.

ARTICULO 31.- Los servicios públicos estarán a cargo de un jefe superior denominado Director, quien será el funcionario de más alta jerarquía dentro del respectivo organismo. Sin embargo, la ley podrá, en casos excepcionales, otorgar a los jefes superiores una denominación distinta.

A los jefes de servicio les corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne.

En circunstancias excepcionales la ley podrá establecer consejos u órganos colegiados en la estructura de los servicios públicos con las facultades que ésta señale, incluyendo la de dirección superior del servicio.

ARTICULO 32.- En la organización interna de los servicios públicos sólo podrán establecerse los niveles de Dirección Nacional, Direcciones Regionales, Departamento, Subdepartamento, Sección y Oficina.

La organización interna de los servicios públicos que se creen para desarrollar su actividad en todo o parte de una región, podrá considerar solamente los niveles de Dirección, Departamento, Subdepartamento, Sección y Oficina.

Para la creación de los niveles jerárquicos se considerará la importancia relativa y el volumen de trabajo que signifiquen las respectivas funciones y el ámbito territorial en que actuará el servicio. Las instituciones de Educación Superior de carácter estatal podrán, además, establecer en su organización Facultades, Escuelas, Institutos, Centros de Estudios y otras estructuras necesarias para el cumplimiento de sus fines específicos.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, en circunstancias excepcionales, la ley podrá establecer niveles jerárquicos distintos o adicionales, así como denominaciones diferentes.

ARTICULO 33.- Sin perjuicio de su dependencia jerárquica general, la ley podrá desconcentrar, territorial y funcionalmente, a determinados órganos.

La desconcentración territorial se hará mediante Direcciones Regionales, a cargo de un Director Regional, quien dependerá jerárquicamente del Director Nacional del servicio. No obstante, para los efectos de la ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo regional, estarán subordinados al Intendente a través del respectivo Secretario Regional Ministerial.

La desconcentración funcional se realizará mediante la radicación por ley de atribuciones en determinados órganos del respectivo servicio.

ARTICULO 34.- En los casos en que la ley confiera competencia exclusiva a los servicios centralizados para la resolución de determinadas materias, el jefe del servicio no quedará subordinado al control jerárquico en cuanto a dicha competencia.

Del mismo modo, la ley podrá dotar a dichos servicios de recursos especiales o asignarles determinados bienes para el cumplimiento de sus fines propios, sin que ello signifique la constitución de un patrimonio diferente del fiscal.

ARTICULO 35.- El Presidente de la República podrá delegar en forma genérica o específica la representación del Fisco en los jefes superiores de los servicios centralizados, para la ejecución de los actos y celebración de los contratos necesarios para el cumplimiento de los fines propios del respectivo servicio. A proposición del jefe superior, el Presidente de la República podrá delegar esa representación en otros funcionarios del servicio.

ARTICULO 36.- La representación judicial y extrajudicial de los servicios descentralizados corresponderá a los respectivos jefes superiores.

ARTICULO 37.- Los servicios públicos podrán encomendar la ejecución de acciones y entregar la administración de establecimientos o bienes de su propiedad, a las Municipalidades o a entidades de derecho privado, previa autorización otorgada por ley y mediante la celebración de contratos, en los cuales deberá asegurarse el cumplimiento de los objetivos del servicio y el debido resguardo del patrimonio del Estado.

ARTICULO 38.- En aquellos lugares donde no exista un determinado servicio público, las funciones de éste podrán ser asumidas por otro. Para tal efecto, deberá celebrarse un convenio entre los jefes superiores de los servicios, aprobado por decreto supremo suscrito por los Ministros correspondientes. Tratándose de convenios de los servicios a que se refiere el Artículo 30, éstos serán aprobados por resolución del respectivo Intendente.

ARTICULO 39.- Las contiendas de competencia que surjan entre diversas autoridades administrativas serán resueltas por el superior jerárquico del cual dependan o con el cual se relacionen. Tratándose de autoridades dependientes o vinculadas con distintos Ministerios, decidirán en conjunto los Ministros correspondientes, y si hubiere desacuerdo, resolverá el Presidente de la República.

ARTICULO 40.- Los Ministros de Estado y los Subsecretarios serán de la exclusiva confianza del Presidente de la República, y requerirán, para su designación, ser chilenos, tener cumplidos veintiún años de edad y reunir los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública.

No podrá ser Ministro de Estado el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico. Para asumir alguno de esos cargos, el interesado deberá prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a esta causal de inhabilidad.

Los jefes superiores de servicio, con excepción de los rectores de las instituciones de Educación Superior de carácter estatal, serán de exclusiva confianza del Presidente de la República, y para su designación deberán cumplir con los requisitos generales de ingreso a la Administración Pública, y con los que para casos especiales exijan las leyes.

ARTICULO 41.- El ejercicio de las atribuciones y facultades propias podrá ser delegado, sobre las bases siguientes:

a) La delegación deberá ser parcial y recaer en materias específicas;

- b) Los delegados deberán ser funcionarios de la dependencia de los delegantes;
- c) El acto de delegación deberá ser publicado o notificado según corresponda;
- d) La responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten recaerá en el delegado, sin perjuicio de la responsabilidad del delegante por negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones de dirección o fiscalización; y
- e) La delegación será esencialmente revocable.

El delegante no podrá ejercer la competencia delegada sin que previamente revoque la delegación.

Podrá igualmente, delegarse la facultad de firmar, por orden de la autoridad delegante, en determinados actos sobre materias específicas. Esta delegación no modifica la responsabilidad de la autoridad correspondiente, sin perjuicio de la que pudiera afectar al delegado por negligencia en el ejercicio de la facultad delegada.

ARTICULO 42.- Los órganos de la Administración serán responsables del daño que causen por falta de servicio.

No obstante, el Estado tendrá derecho a repetir en contra del funcionario que hubiere incurrido en falta personal.

Párrafo 2° De la Carrera Funcionaria

ARTICULO 43.- El Estatuto Administrativo del personal de los organismos señalados en el inciso primero del Artículo 21 regulará la carrera funcionaria y considerará especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones, en conformidad con las bases que se establecen en los Artículos siguientes y en el Título III de esta ley.

Cuando las características de su ejercicio lo requieran, podrán existir estatutos de carácter especial para determinadas profesiones o actividades.

Estos estatutos deberán ajustarse, en todo caso, a las disposiciones de este Párrafo.

ARTICULO 44.- El ingreso en calidad de titular se hará por concurso público y la selección de los postulantes se efectuará mediante procedimientos técnicos, imparciales e idóneos que aseguren una apreciación objetiva de sus aptitudes y méritos.

ARTICULO 45.- Este personal estará sometido a un sistema de carrera que proteja la dignidad de la función pública y que guarde conformidad con su carácter técnico, profesional y jerarquizado.

La carrera funcionaria será regulada por el respectivo estatuto y se fundará en el mérito, la antigüedad y la idoneidad de los funcionarios, para cuyo efecto existirán procesos de calificación objetivos e imparciales.

Las promociones deberán efectuarse, según lo disponga el estatuto, por concurso, al que se aplicarán las reglas previstas en el Artículo anterior, o por ascenso en el respectivo escalafón.

ARTICULO 46.- Asimismo, este personal gozará de estabilidad en el empleo y sólo podrá cesar en él por renuncia voluntaria debidamente aceptada; por jubilación o por otra causal legal, basada en su desempeño deficiente, en el incumplimiento de sus obligaciones, en la pérdida de requisitos para ejercer la función, en el término del período legal por el cual se es designado

o en la supresión del empleo. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad que tiene el Presidente de la República o la autoridad llamada a hacer el nombramiento en relación con los cargos de su exclusiva confianza.

El desempeño deficiente y el incumplimiento de obligaciones deberá acreditarse en las calificaciones correspondientes o mediante investigación o sumario administrativo.

Los funcionarios públicos sólo podrán ser destinados a funciones propias del empleo para el cual han sido designados, dentro del órgano o servicio público correspondiente.

Los funcionarios públicos podrán ser designados en comisiones de servicio para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el mismo órgano o servicio público o en otro distinto, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. Las comisiones de servicio serán esencialmente transitorias, y no podrán significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las del cargo, o ajenas a los conocimientos que éste requiere o al servicio público.

ARTICULO 47.- Para los efectos de la calificación del desempeño de los funcionarios públicos, un reglamento establecerá un procedimiento de carácter general, que asegure su objetividad e imparcialidad, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que pudieran dictarse de acuerdo con las características de determinados organismos o servicios públicos. Además, se llevará una hoja de vida por cada funcionario, en la cual se anotarán sus méritos y deficiencias.

La calificación se considerará para el ascenso, la eliminación del servicio y los estímulos al funcionario, en la forma que establezca la ley.

ARTICULO 48.- La capacitación y el perfeccionamiento en el desempeño de la función pública se realizarán mediante un sistema que propenda a estos fines, a través de programas nacionales, regionales o locales.

Estas actividades podrán llevarse a cabo mediante convenios con instituciones públicas o privadas.

La ley podrá exigir como requisito de promoción o ascenso el haber cumplido determinadas actividades de capacitación o perfeccionamiento.

La destinación a los cursos de capacitación y perfeccionamiento se efectuará por orden de escalafón o por concurso, según lo determine la ley.

Podrán otorgarse becas a los funcionarios públicos para seguir cursos relacionados con su capacitación y perfeccionamiento.

El presupuesto de la Nación considerará globalmente o por organismo los recursos para los efectos previstos en este Artículo.

ARTICULO 49.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los N°s. 90 y 100 del Artículo 32 de la Constitución Política de la República, la ley podrá otorgar a determinados empleos la calidad de cargos de la exclusiva confianza del Presidente de la República o de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento.

No obstante, la ley sólo podrá conferir dicha calidad a empleos que correspondan a los tres primeros niveles jerárquicos del respectivo órgano o servicio. Uno de los niveles jerárquicos corresponderá, en el caso de los Ministerios, a los Secretarios Regionales Ministeriales, y en el caso de los servicios públicos, a los subdirectores y a los directores regionales. Si el respectivo órgano o servicio no contare con los cargos antes mencionados, la ley podrá otorgar la calidad de cargo de la exclusiva confianza, sólo a los empleos que correspondan a los dos primeros niveles jerárquicos. Para estos efectos, no se considerarán los cargos a que se refieren las disposiciones constitucionales citadas en el inciso precedente.

Con todo, la ley podrá también otorgar la calidad de cargo de la exclusiva confianza a todos aquellos que conforman la planta de personal de la Presidencia de la República.

Se entenderá por funcionarios de exclusiva confianza aquellos sujetos a la libre designación y remoción del Presidente de la República o de la autoridad facultada para disponer el nombramiento.

ARTICULO 50.- Los regímenes legales de remuneraciones podrán establecer sistemas o modalidades que estimulen el ejercicio de determinadas funciones por parte de los empleados o premien la idoneidad de su desempeño, sin perjuicio de la aplicación de las escalas generales de sueldos y del principio de que a funciones análogas, que importen responsabilidades semejantes y se ejerzan en condiciones similares, se les asignen iguales retribuciones y demás beneficios económicos.

ARTICULO 51.- El Estado velará permanentemente por la carrera funcionaria y el cumplimiento de las normas y principios de carácter técnico y profesional establecidos en este párrafo, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes.

TITULO III

De la probidad administrativa

Párrafo 1°

Reglas generales

ARTICULO 52.- Las autoridades de la Administración del Estado, cualquiera que sea la denominación con que las designen la Constitución y las leyes, y los funcionarios de la Administración Pública, sean de planta o a contrata, deberán dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.

El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 40 de este Título, en su caso.

ARTICULO 53.- El interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control, para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz. Se expresa en el recto y correcto ejercicio del poder público por parte de las autoridades administrativas; en lo razonable e imparcial de sus decisiones; en la rectitud de ejecución de las normas, planes, programas y acciones; en la integridad ética y profesional de la administración de los recursos públicos que se gestionan; en la expedición en el cumplimiento de sus funciones legales, y en el acceso ciudadano a la información administrativa, en conformidad a la ley.

Párrafo 2°

De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas

ARTICULO 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos cauciones vigentes ascendentes doscientas unidades tributarias o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

ARTICULO 55.- Para los efectos del Artículo anterior, los postulantes a un cargo público deberán prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentran afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en ese Artículo.

ARTICULO 55 bis.- No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

Para asumir alguno de esos cargos, el interesado deberá prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a esta causal de inhabilidad.

ARTICULO 56.- Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada. Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese

organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.

Párrafo 3°

De la declaración de intereses y de patrimonio ²

ARTICULO 57.- El Presidente de la República, los Ministros de Estado, los Subsecretarios, los Intendentes y Gobernadores, los Secretarios Regionales Ministeriales, los Jefes Superiores de Servicio, los Embajadores, los Consejeros del Consejo de Defensa del Estado, el Contralor

General de la República, los oficiales generales y oficiales superiores de las Fuerzas Armadas y niveles jerárquicos equivalentes de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Alcaldes, Concejales y Consejeros Regionales deberán presentar una declaración de intereses, dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de asunción del cargo.

Igual obligación recaerá sobre las demás autoridades y funcionarios directivos, profesionales, técnicos y fiscalizadores de la Administración del Estado que se desempeñen hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.

La obligación de presentar declaración de intereses regirá independientemente de la declaración de patrimonio que leyes especiales impongan a esas autoridades y funcionarios.

ARTICULO 58.- La declaración de intereses deberá contener la individualización de las actividades profesionales y económicas en que participe la autoridad o el funcionario.

ARTICULO 59.- La declaración será pública y deberá actualizarse cada cuatro años, y cada vez que ocurra un hecho relevante que la modifique.

Se presentará en tres ejemplares, que serán autenticados al momento de su recepción por el ministro de fe del órgano u organismo a que pertenezca el declarante o, en su defecto, ante notario. Uno de ellos será remitido a la Contraloría General de la República o a la Contraloría Regional, según corresponda, para su custodia, archivo y consulta, otro se depositará en la oficina de personal del órgano u organismo que los reciba y otro se devolverá al interesado.

Artículo 60.- Un reglamento establecerá los requisitos de las declaraciones de intereses y contendrá las demás normas necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones de este párrafo.

Artículo 60 A.- Sin perjuicio de la declaración de intereses a que se refiere el Párrafo anterior, las personas señaladas en el artículo 57 deberán hacer una declaración de patrimonio.

También deberán hacer esta declaración todos los directores que representen al Estado en las empresas a que se refieren los incisos tercero y quinto del artículo 37 de la ley N°18046, sobre Sociedades Anónimas. ³

² Denominación sustituida por la que aparece en el texto por el art. 1° N°1 de la ley N°20.088 de 05.01.06

³ Art. Introducido por el art. 1° N°1 de la ley 20.088 de 05.01.06, Además señala el art. 2° de esta ley que no obstante lo establecido en el inc.1° de este art. 60 A, los alcaldes y los concejales presentarán las declaraciones de intereses y de patrimonio ante el Contralor General de la República o el Contralor Regional respectivo quien la mantendrá para su consulta pública

Artículo 60 B.- La declaración de patrimonio comprenderá también los bienes del cónyuge de las personas a que se refiere el artículo anterior, siempre que estén casados bajo el régimen de sociedad conyugal. No obstante, si el cónyuge es mujer, no se considerarán los bienes que ésta administre de conformidad a los artículos 150, 166 y 167 del Código Civil.⁴

Artículo 60 C.- La declaración de patrimonio deberá contener la individualización de los siguientes bienes:

- a) inmuebles del declarante, indicando las prohibiciones, hipotecas, embargos, litigios, usufructos, fideicomisos y demás gravámenes que les afecten, con mención de las respectivas inscripciones;
- b) vehículos motorizados, indicando su inscripción;
- c) valores del declarante a que se refiere el inciso primero del artículo 3° de la ley N°18.045, sea que se transen en Chile o en el extranjero;
- d) derechos que le corresponden en comunidades o en sociedades constituidas en Chile o en el extranjero.

La declaración contendrá también una enunciación del pasivo, si es superior a cien unidades tributarias mensuales.⁵

Artículo 60 D.- La declaración de patrimonio será pública y deberá actualizarse cada cuatro años y cada vez que el declarante sea nombrado en un nuevo cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, al concluir sus funciones el declarante también deberá actualizarla.

Esta declaración deberá ser presentada, dentro de los treinta días siguientes a la asunción en el cargo o la ocurrencia de algunos de los hechos que obligan a actualizarla, ante el Contralor General de la República o el Contralor Regional respectivo, quien la mantendrá para su consulta.⁶

Párrafo 4°

De la responsabilidad y de las sanciones

ARTICULO 61.- Las reparticiones encargadas del control interno en los órganos u organismos de la Administración del Estado tendrán la obligación de velar por la observancia de las normas de este Título, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

La infracción a las conductas exigibles prescritas en este Título hará incurrir en responsabilidad y traerá consigo las sanciones que determine la ley. La responsabilidad administrativa se hará efectiva con sujeción a las normas estatutarias que rijan al órgano u organismo en que se produjo la infracción.

Corresponderá a la autoridad superior de cada órgano u organismo de la Administración del Estado prevenir el consumo indebido de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, de acuerdo con las normas contenidas en el reglamento.

El reglamento a que se refiere el inciso anterior contendrá, además, un procedimiento de control de consumo aplicable a las personas a que se refiere el artículo 55 bis. Dicho procedimiento de control comprenderá a

⁴ Artículo introducido por el artículo 1° N°1 de la ley N°20.0088 de 05.01.06

⁵ Artículo introducido por el artículo 1° N°1 de la ley N°20.0088 de 05.01.06

⁶ Artículo introducido por el artículo 1° N°1 de la ley N°20.0088 de 05.01.06

todos los integrantes de un grupo o sector de funcionarios que se determinará en forma aleatoria; se aplicará en forma reservada y resguardará la dignidad e intimidad de ellos, observando las prescripciones de la ley N° 19.628, sobre protección de los datos de carácter personal.

Sólo será admisible como prueba de la dependencia una certificación médica, basada en los exámenes que correspondan.

ARTICULO 62.- Contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas:

1. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña;

2. Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero;

3. Emplear bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;

4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;

5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza.

Exceptúanse de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares;

6. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tenga el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta;

7. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga, y

8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.

ARTICULO 63.- La designación de una persona inhábil será nula. La invalidación no obligará a la restitución de las remuneraciones percibidas por el inhábil, siempre que la inadvertencia de la inhabilidad no le sea imputable.

La nulidad del nombramiento en ningún caso afectará la validez de los actos realizados entre su designación y la fecha en que quede firme la declaración de nulidad. Incurrirá en responsabilidad administrativa todo funcionario que hubiese intervenido en la tramitación de un nombramiento irregular y que por negligencia inexcusable omitiere advertir el vicio que lo invalidaba.

ARTICULO 64.- Las inhabilidades sobrevinientes deberán ser declaradas por el funcionario afectado a su superior jerárquico dentro de los diez días siguientes a la configuración de alguna de las causales señaladas en el Artículo 54. En el mismo acto deberá presentar la renuncia a su cargo o

función, salvo que la inhabilidad derivare de la designación posterior de un directivo superior, caso en el cual el subalterno en funciones deberá ser destinado a una dependencia en que no exista entre ellos una relación jerárquica.

En el caso de la inhabilidad a que se refiere el artículo 55 bis, junto con admitirla ante el superior jerárquico, el funcionario se someterá a un programa de tratamiento y rehabilitación en alguna de las instituciones que autorice el reglamento. Si concluye ese programa satisfactoriamente, deberá aprobar un control de consumo toxicológico y clínico que se le aplicará, con los mecanismos de resguardo a que alude el artículo 61, inciso cuarto.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas será sancionado con la medida disciplinaria de destitución del infractor. Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las reglas sobre salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, si procedieren, tratándose de la situación a que alude el inciso segundo.

ARTICULO 65.- La no presentación oportuna de la declaración de intereses o de patrimonio será sancionada con multa de diez a treinta unidades tributarias mensuales, aplicables a la autoridad o funcionario infractor. Transcurridos treinta días desde que la declaración fuere exigible, se presumirá incumplimiento del infractor y será aplicable lo dispuesto en los incisos siguientes.

La multa será impuesta administrativamente, por resolución del jefe superior del servicio o de quien haga sus veces. Si el infractor fuere el jefe del servicio, la impondrá el superior jerárquico que corresponda, o en su defecto, el ministro a cargo de la Secretaría de Estado mediante el cual el servicio se encuentra sometido a la supervigilancia del Presidente de la República. La resolución que imponga la multa tendrá mérito ejecutivo y será impugnabile en la forma y plazo prescritos por el Artículo 68.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, el infractor tendrá el plazo fatal de diez días, contado desde la notificación de la resolución de multa, para presentar la declaración omitida. Si así lo hiciere, la multa se rebajará a la mitad. Si el funcionario se muestra contumaz en la omisión, esta circunstancia será tenida en cuenta para los efectos de su calificación y se le aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes

El incumplimiento de la obligación de actualizar la declaración de intereses o de patrimonio se sancionará con multa de cinco a quince unidades tributarias mensuales y, en lo demás, se regirá por lo dispuesto en los incisos segundo y tercero de este Artículo.

El jefe de personal o quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de una declaración o de su renovación y no lo hizo, incurrirá en responsabilidad administrativa.⁷

ARTICULO 66.- La inclusión a sabiendas de datos relevantes inexactos y la omisión inexcusable de información relevante requerida por la ley en la declaración de intereses o en la de patrimonio serán tenidas en cuenta para los efectos de las calificaciones y se sancionarán disciplinariamente con multa de diez a treinta unidades tributarias mensuales.⁸

ARTICULO 67.- DEROGADO⁹

⁷ Artículo modificado como aparece en el texto por el artículo 1° N°2 de la ley N°20.088 de 05.01.06

⁸ Artículo sustituido por el que aparece en el texto por el artículo 1° N°3 de la ley N°20.088 de 05.01.06

⁹ Artículo derogado por el artículo 1° N°4 de la ley N°20.088 de 05.01.06.

ARTICULO 68.- Las resoluciones que impongan las multas contempladas en el Artículo 65, serán reclamables ante la Corte de Apelaciones con jurisdicción en el lugar en que debió presentarse la declaración. La reclamación deberá ser fundada, estar acompañada de los documentos probatorios en que se base y ser presentada dentro de quinto día de notificada la resolución. La reclamación será interpuesta ante la autoridad que dictó la resolución, la que dentro de los dos días hábiles siguientes deberá enviar a la Corte de Apelaciones todos los antecedentes del caso. La Corte de Apelaciones resolverá en cuenta, sin esperar la comparecencia del reclamante, dentro de los seis días hábiles siguientes de recibidos por la secretaría del tribunal los antecedentes o aquellos otros que mande agregar de oficio. La resolución de la Corte de Apelaciones no será susceptible de recurso alguno.

TITULO FINAL

ARTICULO 69.- Derógase el Artículo 50 del decreto ley NO 2.345, de 1978, y el decreto ley N° 3.410, de 1980.

Artículo final.- Esta ley regirá desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial, con excepción de sus Artículos 27, 32, 43 y 49, los que entrarán en vigencia en el plazo de dos años contado desde esa fecha, y de la derogación del Artículo 50 del decreto ley NO 2.345, de 1978, la que regirá en el plazo de seis meses, contado igualmente desde tal fecha.

Artículo 1° transitorio.- Delegase en el Presidente de la República, por el plazo de un año, la facultad de suprimir, modificar o establecer normas legales, con el solo objeto de adecuar el régimen jurídico de los órganos a que se refiere el Artículo 21, inciso primero, a los Artículos 27, 32, 43 y 49 .

TITULO I

Normas generales

ARTICULO 1°.- Las relaciones entre el Estado y el personal de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa, se regularán por las normas del presente Estatuto Administrativo, con las excepciones que establece el inciso segundo del artículo 21 de la ley N°18.575.

ARTICULO 2°.- Los cargos de planta o a contrata sólo podrán corresponder a funciones propias que deban realizar las instituciones referidas en el artículo 1°. Respecto de las demás actividades, aquéllas deberán procurar que su prestación se efectúe por el sector privado.

ARTICULO 3°.- Para los efectos de este Estatuto el significado legal de los términos que a continuación se indican será el siguiente:

a) Cargo público:

Es aquél que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones señaladas en el artículo 1°, a través del cual se realiza una función administrativa.

b) Planta de personal:

Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución, que se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 5°.

c) Empleo a contrata:

Es aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución.

d) Sueldo:

Es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

e) Remuneración:

Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación de zona, asignación profesional y otras.

f) Carrera funcionaria:

Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad.

ARTICULO 4°.- Las personas que desempeñen cargos de planta podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

Son titulares aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante.

Son suplentes aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a 15 días.

El suplente tendrá derecho a percibir la remuneración asignada al cargo que sirva en tal calidad en el caso que éste se encontrare vacante; cuando el titular del mismo por cualquier motivo no goce de dicha remuneración, o cuando el titular haga uso de licencia médica. Con todo, en el caso de licencias maternales y licencias médicas que excedan de 30 días, la designación podrá efectuarse con la remuneración correspondiente a un grado inferior al del cargo que se suple.

En el caso que la suplencia corresponda a un cargo vacante, ésta no podrá extenderse a más de seis meses, al término de los cuales deberá necesariamente proveerse con un titular.

Siempre que el financiamiento se enmarque dentro de los recursos presupuestarios asignados al respectivo Servicio, no regirán las limitaciones que establecen los incisos tercero y cuarto de este artículo, respecto de las suplencias que se dispongan en unidades unipersonales; ni en aquellos servicios que realizan sus actividades ininterrumpidamente durante las 24 horas del día, incluso sábados, domingos y festivos.

El nombramiento del suplente sólo estará sujeto a las normas de este Título.

Son subrogantes aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el solo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentren impedidos de desempeñarlo por cualquier causa.

ARTICULO 5º.- Para los efectos de la carrera funcionaria, cada institución sólo podrá tener las siguientes plantas de personal: de Directivos, de Profesionales, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

ARTICULO 6º.- La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso en calidad de titular a un cargo de la planta, y se extenderá hasta los cargos de jerarquía inmediatamente inferior a los de exclusiva confianza.

ARTICULO 7º.- Serán cargos de la exclusiva confianza del Presidente de la República o de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento:

- a) Los cargos de la planta de la Presidencia de la República;
- b) En los Ministerios, los Secretarios Regionales Ministeriales y los Jefes de División o Jefaturas de niveles jerárquicos equivalentes o superiores a dichas jefaturas, existentes en la estructura ministerial, cualquiera sea su denominación;
- c) En los servicios públicos, los jefes superiores de los servicios, los subdirectores, los directores regionales o jefaturas de niveles jerárquicos equivalentes o superiores a dichas jefaturas, existentes en la estructura del servicio, cualquiera sea su denominación.

Se exceptúan los rectores de las Instituciones de Educación Superior de carácter estatal, los que se regirán por la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza y los estatutos orgánicos propios de cada Institución.

ARTICULO 8º.- Los cargos de jefes de departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de los ministerios y servicios públicos, serán de carrera y se someterán a las reglas especiales que se pasan a expresar:

- a) La provisión de estos cargos se hará mediante concursos en los que podrán participar los funcionarios de planta y a contrata de todos los ministerios y servicios regidos por este Estatuto Administrativo que cumplan con los requisitos correspondientes, que se encuentren calificados en lista N° 1, de distinción y que no estén afectos a las inhabilidades establecidas en el

artículo 55. En el caso de los empleos a contrata se requerirá haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso;

un nivel jerárquico superior a la vacante a proveer. Con todo, en los casos en que no se reúna el número de integrantes requerido, el jefe superior del servicio solicitará al ministro del ramo que designe los funcionarios necesarios para este efecto.

c) A falta de postulantes idóneos, una vez aplicado el procedimiento anterior, deberá llamarse a concurso público;

d) La permanencia en estos cargos de jefatura será por un período de tres años. Al término del primer período trienal, el jefe superior de cada servicio, podrá por una sola vez, previa evaluación del desempeño del funcionario, resolver la prórroga de su nombramiento por igual período o bien llamar a concurso.

Los funcionarios permanecerán en estos cargos mientras se encuentren calificados en lista N° 1, de distinción;

e) Los funcionarios nombrados en esta calidad, una vez concluido su período o eventual prórroga, podrán reconcurrir o reasumir su cargo de origen, cuando proceda, y

f) En lo no previsto en el presente artículo, estos concursos se regularán, en lo que sea pertinente, por las normas del Párrafo 1° del Título II.

ARTICULO 9°.- Todo cargo público necesariamente deberá tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe y, en consecuencia, le corresponderá el sueldo de ese grado y las demás remuneraciones a que tenga derecho el funcionario.

ARTICULO 10.- Los empleos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan expirarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido propuesta la prórroga con treinta días de anticipación a lo menos.

El número de funcionarios a contrata de una institución no podrá exceder de una cantidad equivalente al veinte por ciento del total de los cargos de la planta de personal de ésta.

Podrán existir empleos a contrata por jornada parcial y, en tal caso, la correspondiente remuneración será proporcional a dicha jornada

Los grados de las escalas de remuneraciones que se asignen a los empleos a contrata no podrán exceder el tope máximo que se contempla para el personal de las plantas de Profesionales, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares en el respectivo órgano o servicio, según sea la función que se encomiende. En aquellos órganos o servicios en que no existan algunas de las plantas mencionadas, los empleos a contrata no podrán tener un grado superior al máximo asignado a la planta respectiva, en los otros órganos o servicios regidos por la misma escala de sueldos.

ARTICULO 11.- Podrá contratarse 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. Del mismo modo se podrá contratar, sobre la base de honorarios, a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera.

Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales.

Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones de este Estatuto.

ARTICULO 12.- Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano;

No obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.

En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

ARTICULO 13.- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

ARTICULO 14.- La provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento o promoción.

El nombramiento o promoción se resolverá por los Ministros, Intendentes o Gobernadores, respecto de los empleos de su dependencia, y por los jefes superiores en los servicios públicos regidos por este Estatuto, con excepción del nombramiento en los cargos de la exclusiva confianza del Presidente de la República.

Cuando no sea posible aplicar la promoción en los cargos de carrera, procederá aplicar las normas sobre nombramiento.

En los casos en que se origine la creación de nuevos cargos de carrera, se fijen nuevas plantas de personal que los incluyan o se autoricen reestructuraciones o fusiones que den lugar a nuevos cargos de esa naturaleza, la primera provisión de dichos empleos se hará siempre por concurso público.

ARTICULO 15.- Salvo disposición en contrario, en los procesos de encasillamiento del personal que se originen en la fijación o modificación de plantas de personal, se seguirán las normas siguientes:

a) Los funcionarios de las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos y en las equivalentes a éstas, se encasillarán en cargos de igual grado al que detentaban a la fecha del encasillamiento, manteniendo el orden del escalafón de mérito. Si en las nuevas plantas no existieren los grados que tenían los funcionarios, por haber variado los grados de ingreso a ellas, estos se encasillarán en el último grado que se consulte en la nueva planta.

b) Una vez practicado el mecanismo anterior, los cargos que queden vacantes, se proveerán previo concurso interno, en el que podrán participar los funcionarios de planta y a contrata que se hayan desempeñado en esta calidad durante, a lo menos, 5 años anteriores al encasillamiento, que cumplan con los requisitos respectivos. Los postulantes requerirán estar calificados en lista N°1, de distinción, o en lista N° 2, buena.

c) En la convocatoria del concurso, deberán especificarse los cargos, las funciones a desempeñar y la localidad en la que estará ubicada la vacante a encasillar.

d) Los funcionarios que opten por concursar lo harán en un solo acto, a uno o más cargos específicos, señalando la función, la localidad de ubicación de los mismos y la prioridad en que postulan y les serán aplicables las inhabilidades del artículo 55.

e) La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará en orden decreciente según el puntaje obtenido por los postulantes, procediendo en primer término, con el personal de planta que haya resultado seleccionado; si quedaren vacantes, se procederá a encasillar a los funcionarios a contrata que hayan participado, igualmente conforme al puntaje obtenido.

f) En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida y en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá el jefe superior del respectivo servicio.

g) En lo no previsto en el presente artículo, estos concursos se regularán, en lo que sea pertinente, por las normas del Párrafo 1° del Título II; y

h) Respecto del personal de las plantas de administrativos y auxiliares y en las equivalentes a éstas, el encasillamiento procederá de acuerdo al escalafón de mérito.

ARTICULO 16.- El nombramiento regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto o resolución o desde cuando éste quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

Si el decreto o resolución ordenare la asunción de funciones en una fecha anterior a la de su total tramitación, el interesado deberá hacerlo en la oportunidad que aquél señale. En este caso y si el interesado hubiere asumido sus funciones, el decreto o resolución no podrá ser retirado de tramitación ante la Contraloría General de la República. Si este organismo observare el decreto o resolución, esta determinación será comunicada al

interesado, quien deberá cesar en sus funciones. Las actuaciones del interesado efectuadas durante ese periodo serán válidas y darán derecho a la remuneración que corresponda.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones o del hecho de que el decreto o resolución de nombramiento ha sido totalmente tramitado por la Contraloría General de la República, no asumiere el cargo dentro de tercero día contado desde la fecha que correspondiere, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. La autoridad pertinente deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

TITULO II

De la carrera funcionaria

Párrafo 1º Del ingreso

ARTICULO 17.- El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante promociones.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

Prohíbese todo acto de discriminación que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

ARTICULO 18.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

En cada concurso deberán considerarse a lo menos, los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La institución los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, lo que deberá ser informado a los candidatos que postulen, antes de iniciarse el proceso de selección, junto con el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

ARTICULO 19.- En los concursos se mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y otros instrumentos de selección en que ello sea posible.

Será obligación extender un acta de cada concurso que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos. Asimismo será obligatorio comunicar a los concursantes el resultado final del proceso.

ARTICULO 20.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento publicará un aviso con las bases del concurso en el Diario Oficial, los días 1º o 15 de cada mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriado, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que estime conveniente adoptar. Entre la publicación en el Diario Oficial y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

El aviso deberá contener, a lo menos, la identificación de la institución solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición, si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 12 serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

ARTICULO 21.- El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el jefe o encargado de personal y por quienes integran la junta central o regional a que se refiere el artículo 35, según corresponda, con excepción del representante de personal.

No podrán integrar el comité las personas que tengan los parentescos o calidades que señalan la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575.

El comité podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe encargado de personal, quien siempre lo integrará.

Como resultado del concurso el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Podrán hacerse concursos destinados a disponer de un conjunto de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos, con el fin de atender las necesidades futuras de ingreso de personal en la respectiva entidad. La elegibilidad de estos postulantes tendrá una duración de hasta doce meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección.

ARTICULO 22.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 13 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

ARTICULO 23.- No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, las instituciones podrán contratar servicios de asesorías externas con el fin de contar con asistencia técnica en la preparación y ejecución de los concursos, o en la preparación y realización directa de los mismos, pudiendo en este último caso llegar en ellos hasta la etapa de informar a la autoridad de los

puntajes obtenidos por los postulantes.

Estas asesorías se contratarán por licitación entre las entidades inscritas en el registro que al efecto llevará la Dirección Nacional del Servicio Civil. Un reglamento regulará las modalidades de estas licitaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de la ley N° 18.575 y las demás normas legales que regulan la contratación de servicios por la Administración del Estado.

ARTICULO 24.- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Párrafo 2º

Del empleo a prueba

ARTICULO 25.- Establécese un sistema de empleo a prueba como parte del proceso de selección para el ingreso del personal a que se refiere el artículo 17, cuya aplicación será optativa para el jefe superior del servicio respectivo. En caso de emplearse este instrumento, este hecho se informará a los postulantes antes de iniciarse el proceso de selección.

El periodo de prueba podrá extenderse entre 3 y 6 meses, según lo determine el jefe superior del servicio. Dentro de los 30 días anteriores al término de estos plazos, deberá efectuarse por parte del jefe superior del servicio, previo informe del jefe directo, una evaluación del desempeño del funcionario para proceder, si corresponde, al nombramiento en calidad de titular.

Esta evaluación deberá contener, a lo menos, un pronunciamiento respecto de los factores y subfactores de calificación que considere el reglamento de calificaciones del personal aplicable al respectivo servicio.

Si el resultado de la evaluación del desempeño fuere deficiente, el funcionario cesará de pleno derecho en el empleo a prueba que estuviere ejerciendo.

En ningún caso el periodo de prueba se entenderá prorrogado ni podrá extenderse más allá de los plazos indicados en el inciso segundo.

El funcionario a prueba tendrá la calidad de empleado a contrata asimilado al mismo grado del cargo a proveer y durante el periodo de prueba se mantendrá, en la planta, la vacante correspondiente, sin que en dicho periodo proceda la suplencia. Si el servicio contare con los recursos necesarios, podrá contratar como empleados a prueba hasta los tres candidatos a que se refiere el inciso cuarto del artículo 21, por cada cargo a proveer.

El personal empleado a prueba constituirá dotación y se desempeñará válidamente con todos los derechos y obligaciones funcionarias en las tareas que correspondan al cargo vacante concursado.

Una vez cumplido el periodo de empleo a prueba en forma satisfactoria, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

No estarán obligados a cumplir con el periodo de prueba, aquellos funcionarios que se hayan desempeñado en el respectivo servicio, en calidad de planta o a contrata, en forma ininterrumpida, por a lo menos durante los 3 años anteriores al inicio del concurso, en funciones de la planta a que pertenece el cargo a proveer.

Párrafo 3º

De la capacitación

ARTICULO 26.- Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

ARTICULO 27.- Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala :

a) La capacitación para la promoción que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario;

b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y

c) La capacitación voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado, ni es habilitante para el ascenso. El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

ARTICULO 28.- Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria.

ARTICULO 29.- Las instituciones deberán distribuir los fondos que les sean asignados en programas de capacitación nacionales, regionales o locales, de acuerdo con las necesidades y características de las correspondientes funciones y siguiendo el orden de preferencia señalado en el artículo 27.

Las instituciones ejecutarán los programas de capacitación preferentemente en forma territorialmente desconcentrada. Podrán celebrarse convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

Dos o más instituciones públicas podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y coordinar sus actividades con tal propósito.

ARTICULO 30.- En los casos en que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho apercibir las remuneraciones correspondientes.

La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

ARTICULO 31.- Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.

Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la institución respectiva o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la institución que corresponda todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectuare este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República.

Párrafo 4º **De las calificaciones**

ARTICULO 32.- El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para la promoción, los estímulos y la eliminación del servicio.

ARTICULO 33.- Todos los funcionarios, incluido el personal a contrata, deben ser calificados anualmente, en alguna de las siguientes listas : Lista N° 1, de Distinción; Lista N° 2, Buena; Lista N° 3, Condicional; Lista N° 4, de Eliminación.

El Jefe Superior de la institución será personalmente responsable del cumplimiento de este deber.

ARTICULO 34.- No serán calificados el Jefe Superior de la institución, su subrogante legal, los miembros de la Junta Calificadora Central y los delegados del personal, quienes conservarán la calificación del año anterior, cuando corresponda.

Con todo, si el delegado del personal lo pidiere será calificado por su Jefe Directo.

ARTICULO 35.- La calificación se hará por la Junta Calificadora.

En cada institución existirán Juntas Calificadoras Regionales que harán las calificaciones de sus funcionarios cuando el número de éstos, en la región, sea igual o superior a quince.

En las regiones en que la institución de que se trate tenga menos de quince funcionarios y en la Región Metropolitana de Santiago, las calificaciones se harán por una Junta Calificadora Central. Le corresponderá asimismo a ésta evaluar a los integrantes de las Juntas Calificadoras Regionales.

Las Juntas Calificadoras Regionales estarán integradas por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la institución en la respectiva región y por un representante del personal elegido por éste, según el estamento a calificar.

La Junta Calificadora Central estará compuesta, en cada institución, por los cinco funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Jefe Superior, y por un representante del personal elegido por éste, según el estamento a calificar.

Con todo, en los servicios descentralizados regionales habrá Junta Calificadora integrada en la forma que se establece en el inciso precedente. No obstante, tratándose de los Servicios de Salud existirá una Junta Calificadora en cada uno de los hospitales que lo integran.

Los reglamentos especiales propios de cada institución podrán establecer normas distintas respecto de la existencia y número de juntas calificadoras, teniendo en consideración el número de funcionarios a calificar y/o su distribución geográfica. Estas juntas serán integradas conforme a lo que establezca el reglamento, debiendo respetarse para estosefectos los más altos niveles jerárquicos del universo de funcionarios a calificar. Los

integrantes de estas juntas serán calificados por la junta calificadora central. Si existiere más de un funcionario en el nivel correspondiente, la Junta se integrará de acuerdo con el orden de antigüedad, en la forma que establece el artículo 51.

Los funcionarios elegirán un representante titular y un suplente de éste, el que integrará la Junta Calificadora en caso de encontrarse el titular impedido de ejercer sus funciones.

Si el personal no hubiere elegido su representante, actuará en dicha calidad el funcionario más antiguo.

La Asociación de Funcionarios con mayor representación del respectivo Servicio o institución tendrá derecho a designar a un delegado que sólo tendrá derecho a voz.

ARTICULO 36.- La Junta Calificadora será presidida por el funcionario de más alto nivel jerárquico que la integre.

En caso de impedimento de algún miembro de la Junta, ésta será integrada por el funcionario que siga el orden a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 37.- Las normas de este párrafo servirán de base para la dictación del o de los reglamentos de calificaciones a que se refiere el inciso primero del artículo 47 de la ley N° 18.575.

ARTICULO 38.- La calificación evaluará los doce meses de desempeño funcionario comprendidos entre el 1° de septiembre de un año y el 31 de agosto del año siguiente.

Con todo, los reglamentos especiales propios de cada institución podrán establecer otras fechas de inicio y término del período anual de desempeño a calificar.

ARTICULO 39.- El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1° de septiembre y terminarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

Con todo, los reglamentos especiales propios de cada institución podrán establecer otras fechas de inicio y término del proceso de calificación.

ARTICULO 40.- No serán calificados los funcionarios que por cualquier motivo hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo período de calificaciones, caso en el cual conservarán la calificación del año anterior.

ARTICULO 41.- La Junta Calificadora adoptará sus resoluciones teniendo en consideración, necesariamente, la precalificación del funcionario hecha por su Jefe Directo, la que estará constituida por los conceptos, notas y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito. Entre los antecedentes, se considerarán las anotaciones de mérito o de demérito que se hayan efectuado dentro del período anual de calificaciones, en la hoja de vida que llevará la oficina encargada del personal para cada funcionario.

Los jefes serán responsables de las precalificaciones que efectúen, como asimismo, de la calificación en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 34. La forma en que lleven a cabo este proceso deberá considerarse para los efectos de su propia calificación.

Constituirán elementos básicos del sistema de calificaciones la hoja de vida y la hoja de calificación.

La infracción de una obligación o deber funcionario que se establezca en virtud de una investigación sumaria o sumario administrativo, sólo podrá ser considerada una vez en las calificaciones del funcionario.

ARTICULO 42.- Son anotaciones de mérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado.

Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo, como asimismo, la aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio, el desempeño de labor por períodos más prolongados que el de la jornada normal, la realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual y la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable.

Las anotaciones de mérito realizadas a un funcionario durante el respectivo período de calificaciones, constituirán un antecedente favorable para la selección a cursos de capacitación a que éste opte.

ARTICULO 43.- Son anotaciones de demérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como, infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en este cuerpo legal y los atrasos en la entrega de trabajos.

ARTICULO 44.- Las anotaciones deberán referirse sólo al período que se califica, y serán realizadas por la unidad encargada del personal a petición escrita del Jefe Directo del funcionario.

El funcionario podrá solicitar a su Jefe Directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.

El funcionario podrá solicitar, asimismo, que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurran en cada caso.

La unidad encargada del personal deberá dejar constancia en la hoja de vida de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga el Jefe Directo de un funcionario.

ARTICULO 45.- Si el Jefe Directo rechazare las solicitudes del funcionario, deberá dejarse constancia de los fundamentos de su rechazo, agregando a la hoja de vida tales solicitudes.

ARTICULO 46.- Los acuerdos de la Junta deberán ser siempre fundados y se anotarán en las Actas de Calificaciones que, en calidad de Ministro de Fe, llevará el Secretario de la misma, que lo será el Jefe de Personal o quien haga sus veces.

Las funciones de los miembros de la Junta serán indelegables.

ARTICULO 47.- Los factores de evaluación y su ponderación se fijarán en los reglamentos respectivos a que se refiere el artículo 37.

ARTICULO 48.- El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Junta Calificadora o de la del Jefe Directo en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 34. De este recurso conocerá el Subsecretario o el Jefe Superior del Servicio, según corresponda. La notificación de la resolución de la Junta Calificadora se practicará al empleado por el Secretario de ésta o por el funcionario que la Junta designe, quien deberá entregar copia autorizada del acuerdo respectivo de la Junta Calificadora y exigir la firma de aquél o dejar constancia de su negativa a firmar. En el mismo acto o dentro del plazo de cinco días, el funcionario podrá deducir apelación. En casos excepcionales, calificados por la Junta, el plazo para apelar podrá ser de

hasta diez días contados desde la fecha de la notificación. La apelación deberá ser resuelta en el plazo de 15 días contado desde su presentación.

Al decidir sobre la apelación se deberá tener a la vista la hoja de vida, la precalificación y la calificación. Podrá mantenerse o elevarse el puntaje asignado por la Junta Calificadora, pero no rebajarse en caso alguno.

Los plazos de días a que se refiere este artículo serán de días hábiles.

ARTICULO 49.- El fallo de la apelación será notificado en la forma señalada en el artículo anterior. Practicada la notificación, el funcionario sólo podrá reclamar directamente a la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 de este Estatuto.

ARTICULO 50.- El funcionario calificado por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse del servicio dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciere se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha. Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución de la Contraloría General de la República que falla el reclamo.

Si un funcionario conserva la calificación en lista 3, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40, no se aplicará lo establecido en el inciso precedente, a menos que la falta de calificación se produzca en dos períodos consecutivos.

ARTICULO 51.- Con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, las instituciones confeccionarán un escalafón disponiendo a los funcionarios de cada grado de la respectiva planta en orden decreciente conforme al puntaje obtenido.

En caso de producirse un empate, los funcionarios se ubicarán en el escalafón de acuerdo con su antigüedad: primero en el cargo, luego en el grado, después en la institución, a continuación en la Administración del Estado, y finalmente, en el caso de mantenerse la concordancia, decidirá el Jefe Superior de la institución.

El funcionario que ascienda pasará a ocupar, en el nuevo grado, el último lugar, hasta que una calificación en ese nuevo grado, por un desempeño no inferior a seis meses, determine una ubicación distinta.

ARTICULO 52.- El escalafón comenzará a regir a contar desde el 1º de enero de cada año y durará doce meses.

El escalafón será público para los funcionarios de la respectiva institución.

Los funcionarios tendrán derecho a reclamar de su ubicación en el escalafón con arreglo al artículo 160 de este Estatuto. El plazo para interponer este reclamo deberá contarse desde la fecha en que el escalafón esté a disposición de los funcionarios para ser consultado.

Párrafo 5º De las promociones

ARTICULO 53.- La promoción se efectuará por concurso interno en las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos y por ascenso en el respectivo escalafón en las plantas de administrativos y de auxiliares, o en las equivalentes a las antes enumeradas.

Los concursos de promoción se regirán por las normas del presente Párrafo y en lo que sea pertinente, por las contenidas en el Párrafo 1º de este Título.

En estos concursos el comité de selección estará integrado de conformidad con el artículo 21 y, además, por dos representantes del personal elegidos por éste.

Las bases de estos concursos deberán considerar sólo los siguientes factores: capacitación pertinente, evaluación del desempeño, experiencia calificada y aptitud para el cargo. Cada uno de estos factores tendrá una ponderación de 25%. En cada concurso estos factores podrán evaluarse simultánea o sucesivamente.

En los respectivos concursos internos podrán participar los funcionarios que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo;
- b) Encontrarse calificado en lista N°1, de distinción, o en lista N°2, buena, y
- c) Encontrarse nombrado en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, cuando los postulantes correspondan a la misma planta y de los tres grados inferiores, cuando lo sean de una distinta. Sin embargo, en el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

En estos concursos se podrá adoptar el siguiente procedimiento:

- a) En la convocatoria, deberán especificarse los cargos, las funciones a desempeñar y la localidad en la que estará ubicada la vacante a encasillar, sin perjuicio de las facultades de los jefes superiores de servicio establecidas en el Párrafo 3° del Título III de este Estatuto.
- b) Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular a una o más de las plantas del servicio sin especificar cargos o grados determinados dentro de ellas.
- c) La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.
- d) Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme al número anterior, se proveerán, de ser posible, en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.
- e) En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida, y en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá el jefe superior de servicio.

La promoción por concurso interno regirá a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que la dispone.

ARTICULO 54.- El ascenso es el derecho de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56.

ARTICULO 55.- Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:

- a) No hubieren sido calificados en lista de distinción o buena en el periodo inmediatamente anterior;
- b) No hubieren sido calificados durante dos periodos consecutivos;
- c) Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
- d) Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

ARTICULO 56.- Un funcionario de la Planta de Auxiliares tendrá derecho a ascender a un cargo de la Planta de Administrativos, gozando de preferencia respecto de los funcionarios de ésta, cuando se encuentre en el tope de su planta, reúna los requisitos para ocupar el cargo y tenga un mayor puntaje en

el escalafón que los funcionarios de la planta a la cual accede.

Este derecho corresponderá al funcionario que, cumpliendo las mismas exigencias del inciso anterior, ocupe el siguiente lugar en el escalafón, en el mismo grado, si el primer funcionario renunciare a él.

ARTICULO 57.- Los funcionarios, al llegar al grado inmediatamente inferior al inicio de otra planta en que existan cargos de ingreso vacantes, gozarán de preferencia para el nombramiento, en caso de igualdad de condiciones, en el respectivo concurso.

ARTICULO 58.- Para hacer efectivo el derecho que establece el artículo precedente, los funcionarios deberán reunir los requisitos del cargo vacante a que se postula y no estar sujetos a las inhabilidades contempladas en el artículo 55.

ARTICULO 59.- El ascenso regirá a partir de la fecha en que se produzca la vacante.

ARTICULO 60.- Un Reglamento contendrá las normas complementarias orientadas a asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación, calidad técnica y operación de los concursos para el ingreso, para la promoción y para cualquiera otra finalidad con que estos se realicen.

TITULO III

De las obligaciones funcionarias

Párrafo 1º

Normas generales

ARTICULO 61.- Serán obligaciones de cada funcionario:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público o ante la policía si no hubiere fiscalía en el lugar en que el funcionario preste servicios, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo;

l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y

m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

ARTICULO 62.- En el caso a que se refiere la letra f) del artículo anterior, si el funcionario estimare ilegal una orden deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden. Tanto el funcionario que representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones.

ARTICULO 63.- En la situación contemplada en la letra m) del artículo 61 si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiere el prestigio de la institución, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquellos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva.

ARTICULO 64.- Serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes:

a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;

b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y

c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Párrafo 2º

De la jornada de trabajo

ARTICULO 65.- La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

La autoridad facultada para hacer el nombramiento podrá proveer cargos de la planta a jornada parcial de trabajo, cuando ello sea necesario por razones de buen servicio. En estos casos los funcionarios tendrán una remuneración proporcional al tiempo trabajado y de manera alguna podrán desempeñar trabajos extraordinarios remunerados.

Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

ARTICULO 66.- El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

ARTICULO 67.- Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

ARTICULO 68.- El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento del veinticinco por ciento.

En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento el valor de la hora diaria de trabajo. Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cuociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

ARTICULO 69.- Los empleados que deban realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento.

En caso de que el número de empleados de una institución o unidad de la misma, impida dar el descanso complementario a que tienen derecho los funcionarios que hubieren realizado trabajos en días sábado, domingo y festivos u horas nocturnas, se les abonará un recargo del cincuenta por ciento sobre la hora ordinaria de trabajo calculada conforme al artículo anterior.

ARTICULO 70.- El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, ordenarán los turnos pertinentes entre su personal y fijarán los descansos complementarios que correspondan.

ARTICULO 71.- Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66.

ARTICULO 72.- Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el presente Estatuto, de la suspensión preventiva contemplada en el artículo 136, de caso fortuito o de fuerza mayor. Mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el cuociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente.

Las deducciones de rentas motivadas por inasistencia o por atrasos injustificados, no afectarán al monto de las imposiciones y demás descuentos, los que deben calcularse sobre el total de las remuneraciones, según corresponda. Tales deducciones constituirán ingreso propio de la institución empleadora.

Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Párrafo 3º

De las destinaciones, comisiones de servicio y cometidos funcionarios

ARTICULO 73.- Los funcionarios sólo podrán ser destinados a desempeñar funciones propias del cargo para el que han sido designados dentro de la

institución correspondiente. Las destinaciones deberán ser ordenadas por el jefe superior de la respectiva institución.

La destinación implica prestar servicios en cualquiera localidad, en un empleo de la misma institución y jerarquía.

ARTICULO 74.- Cuando la destinación implique un cambio de su residencia habitual, deberá notificarse al funcionario con treinta días de anticipación, a lo menos, de la fecha en que deba asumir sus nuevas labores.

Si ambos cónyuges fueren funcionarios regidos por este Estatuto con residencia en una misma localidad, uno de ellos no podrá ser destinado a un empleo con residencia distinta, sino mediante su aceptación, a menos que ambos sean destinados a un mismo punto simultáneamente.

ARTICULO 75.- Los funcionarios públicos podrán ser designados por el jefe superior de la respectiva institución, en comisión de servicio para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el mismo órgano o servicio público o en otro distinto, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. En caso alguno estas comisiones podrán significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las del cargo, o ajenas a los conocimientos que éste requiere o a la institución.

Las designaciones en comisión de servicio a que se refiere el inciso anterior, podrán ser efectuadas por los Secretarios Regionales Ministeriales o por los Directores Regionales de servicios nacionales desconcentrados, respecto del personal a su cargo y siempre que tengan lugar dentro del territorio nacional.

ARTICULO 76.- Los funcionarios no podrán ser designados en comisión de servicio, durante más de tres meses, en cada año calendario, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. No obstante, las comisiones podrán ser renovadas por iguales períodos pero no más allá de un año. En casos calificados, por decreto supremo fundado, el Presidente de la República podrá extender el período de las comisiones de servicio hasta un plazo máximo de 2 años. Vencidos estos plazos los funcionarios no podrán ser designados nuevamente en comisión de servicio, hasta que transcurra el plazo mínimo de un año.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios designados en comisión de servicio para realizar estudios en el país o en el extranjero hayan sido o no hayan sido beneficiados con una beca. Con todo, dicha comisión no podrá exceder de tres años, a menos que el funcionario estuviere realizando estudios de posgrado conducentes al grado académico de Doctor, caso en el cual podrá extenderse por el plazo necesario para terminar dichos estudios, siempre que el plazo total no exceda de cinco años. El Jefe superior del servicio sólo podrá disponer estas comisiones, siempre que los estudios se encuentren relacionados con las funciones que deba cumplir la respectiva institución.

ARTICULO 77.- Cuando la comisión deba efectuarse en el extranjero, el decreto que así lo disponga deberá ser fundado, determinando la naturaleza de ésta y las razones de interés público que la justifican, a menos de tratarse de misiones de carácter reservado, en que será suficiente establecer que el funcionario se designa en misión de confianza. En todo caso, el decreto especificará si el funcionario seguirá ganando en su totalidad o en parte de ellas las remuneraciones asignadas a su cargo u otras adicionales, en moneda nacional o extranjera, debiendo indicarse la fuente legal a que deba imputarse el gasto y el plazo de duración de la comisión. El decreto llevará, además, la firma del Ministro de Relaciones Exteriores.

ARTICULO 78.- Los funcionarios públicos pueden cumplir cometidos funcionarios que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven. Estos cometidos no requieren ser ordenados formalmente, salvo que originen gastos para la institución, tales como pasajes, viáticos u otros análogos, en cuyo caso se dictará la respectiva resolución o decreto.

Párrafo 4º De la subrogación

ARTICULO 79.- La subrogación de un cargo procederá cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente.

ARTICULO 80.- En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo.

ARTICULO 81.- No obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación, en los siguientes casos:

- a) En los cargos de exclusiva confianza, y
- b) Cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes.

ARTICULO 82.- El funcionario subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración.

ARTICULO 83.- El derecho contemplado en el artículo precedente sólo procederá si la subrogación tiene una duración superior a un mes.

Párrafo 5º De las prohibiciones

ARTICULO 84.- El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción;
- c) Actuar en juicio ejerciendo acciones civiles en contra de los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes;
- f) Solicitar, hacerse prometer o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;

- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales;
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones;
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado;
- j) Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen, y
- l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo.

Párrafo 6º **De las incompatibilidades**

ARTICULO 85.- En una misma institución no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica.

Si respecto de funcionarios con relación jerárquica entre sí, se produjera alguno de los vínculos que se indican en el inciso anterior, el subalterno deberá ser destinado a otra función en que esa relación no se produzca.

Esta incompatibilidad no regirá entre los Ministros de Estado y los funcionarios de su dependencia.

ARTICULO 86.- Todos los empleos a que se refiere el presente Estatuto serán incompatibles entre sí. Lo serán también con todo otro empleo o toda otra función que se preste al Estado, aun cuando los empleados o funcionarios de que se trate se encuentren regidos por normas distintas de las contenidas en este Estatuto. Se incluyen en esta incompatibilidad las funciones o cargos de elección popular.

Sin embargo, puede un empleado ser nombrado para un empleo incompatible, en cuyo caso, si asumiere el nuevo empleo, cesará por el solo ministerio de la ley en el cargo anterior.

Lo dispuesto en los incisos precedentes, será aplicable a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de cuarenta y cuatro horas semanales.

ARTICULO 87.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el desempeño de los cargos a que se refiere el presente Estatuto será compatible:

- a) Con los cargos docentes de hasta un máximo de doce horas semanales;
- b) Con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen fuera de la jornada ordinaria de trabajo;
- c) Con el ejercicio de un máximo de dos cargos de miembro de consejos o juntas directivas de organismos estatales;

- d) Con la calidad de subrogante, suplente o a contrata;
- e) Con los cargos que tengan la calidad de exclusiva confianza y con aquellos cuyo nombramiento sea por plazos legalmente determinados.
- f) Con los cargos de directivos superiores de los establecimientos de educación superior del Estado, entendiéndose por tales los que señalan los estatutos orgánicos de cada uno de ellos.

ARTICULO 88.- La compatibilidad de remuneraciones no libera al funcionario de las obligaciones propias de su cargo, debiendo prolongar su jornada para compensar las horas que no haya podido trabajar por causa del desempeño de los empleos compatibles.

En los casos de las letras d), e) y f) del artículo anterior, no se aplicará lo dispuesto en el inciso precedente, y los funcionarios conservarán la propiedad del cargo o empleo de que sean titulares.

Tratándose de los nombramientos a que se refieren las dos últimas letras del artículo anterior, el funcionario, al asumir el cargo, deberá optar entre las remuneraciones propias de éste y las del empleo cuya propiedad conserva.

La remuneración en el caso de nombramiento a contrata será exclusivamente la del empleo que desempeñe a contrata, y en el evento de la subrogación o suplencia, será sólo la del empleo que desempeñe en esta calidad, cuando proceda conforme a los artículos 4º y 82 y siempre que la remuneración sea superior a la que le corresponde en su cargo como titular.

Los nombramientos en calidad de suplente o a contrata que se efectúen en otra institución, requerirán que el funcionario cuente con la aprobación del jefe superior de la institución en la cual ocupa un cargo como titular.

TITULO IV

De los derechos funcionarios

Párrafo 1º

Normas generales

ARTICULO 89.- Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en el respectivo escalafón, salvo los cargos de exclusiva confianza; participar en los concursos; hacer uso de feriado, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto.

Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

ARTICULO 90.- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda.

ARTICULO 91.- El funcionario tendrá derecho a ocupar con su familia, gratuitamente, la vivienda que exista en el lugar en que funcione la institución, cuando la naturaleza de sus labores sea la mantención o vigilancia permanente del recinto y esté obligado a vivir en él.

Aún en el caso de que el funcionario no esté obligado por sus funciones a habitar la casa habitación destinada al servicio, tendrá derecho a que le sea cedida para vivir con su familia. En este caso, pagará una renta equivalente al diez por ciento del sueldo asignado al cargo, suma que le será descontada mensualmente. Este derecho podrá ser exigido, sucesiva y excluyentemente, por los funcionarios que residan en la localidad respectiva, según su orden de jerarquía funcionaria. Sin embargo, una vez concedido no podrá ser dejado sin efecto en razón de la preferencia indicada.

El derecho a que se refiere este artículo, no corresponderá a aquel funcionario que sea, él o bien su cónyuge, propietario de una vivienda en la localidad en que presta sus servicios.

ARTICULO 92.- Los funcionarios tendrán derecho a solicitar la permuta de sus cargos, siempre que no sean de exclusiva confianza. La permuta consistirá en el cambio voluntario de sus respectivos cargos entre dos funcionarios titulares de igual grado de la respectiva planta, siempre que posean los requisitos legales y reglamentarios para ocupar los respectivos empleos, y la aceptación de las autoridades facultadas para hacer los nombramientos.

Los funcionarios que permuten sus empleos pasarán a ocupar en el escalafón el último lugar del respectivo grado, hasta que obtengan una nueva calificación.

Párrafo 2º

De las remuneraciones y asignaciones

ARTICULO 93.- Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

ARTICULO 94.- Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Las fechas efectivas de pago podrán ser distintas para cada organismo, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

Si el funcionario para asumir sus funciones necesitare trasladarse a un lugar distinto del de su residencia, la remuneración se devengará desde el día en que éste emprenda viaje, y si fuere a desempeñar un empleo en el extranjero, desde quince días antes del viaje.

ARTICULO 95.- Las remuneraciones son embargables hasta en un cincuenta por ciento, por resolución judicial ejecutoriada dictada en juicio de alimentos o a requerimiento del Fisco o de la institución a que pertenezca el funcionario, para hacer efectiva la responsabilidad civil proveniente de los actos realizados por éste en contravención a sus obligaciones funcionarias.

ARTICULO 96.- Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.

Con todo, el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, y a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del quince por ciento de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por el sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen aquéllas.

ARTICULO 97.- No podrá anticiparse la remuneración de un empleado por causa alguna, ni siquiera en parcialidades, salvo lo dispuesto en este Estatuto.

ARTICULO 98.- Los funcionarios tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones :

a) Pérdida de caja, que se concederá sólo al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, salvo que la institución contrate un sistema de seguro para estos efectos;

b) Movilización, que se concederá al funcionario que por la naturaleza de su cargo, deba realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la oficina en que desempeña sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad, a menos que la institución proporcione los medios correspondientes;

C) Horas extraordinarias, que se concederá al funcionario que deba realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo, siempre que no se hayan compensado con descanso suplementario;

d) Cambio de residencia, que se concederá al funcionario que para asumir el cargo, o cumplir una nueva destinación, se vea obligado a cambiar su residencia habitual, y al que una vez terminadas sus funciones vuelva al lugar en que residía antes de ser nombrado. Esta asignación comprenderá una suma equivalente a un mes de remuneraciones correspondientes al nuevo empleo; pasajes para él y las personas que le acompañen, siempre que por éstas perciba asignación familiar, y flete para el menaje y efectos personales hasta por un mil kilogramos de equipaje y diez mil de carga.

Las personas que deban cambiar de residencia para hacerse cargo del empleo en propiedad al ingresar o cesar en funciones sólo tendrán derecho a los dos últimos beneficios señalados precedentemente. Las personas que ingresen tendrán derecho a que se les conceda un anticipo hasta por una cantidad equivalente a un mes de remuneración, la que deberán reembolsar en el plazo de un año, por cuotas mensuales iguales. El traslado que se decrete a solicitud expresa del interesado no dará derecho a percibir la asignación establecida en esta norma;

e) Viático, pasajes, u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios, y

f) Otras asignaciones contempladas en leyes especiales.

ARTICULO 99.- El derecho al cobro de las asignaciones que establece el artículo anterior, prescribirá en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hicieron exigibles.

ARTICULO 100.- El funcionario conservará la propiedad de su cargo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Lo anterior no interrumpirá la antigüedad del funcionario para todos los efectos legales.

El personal de reserva, llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado.

ARTICULO 101.- El funcionario que usare indebidamente los derechos a que se refiere este párrafo, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria.

Párrafo 3º De los feriados

ARTICULO 102.- Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

ARTICULO 103.- El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

ARTICULO 104.- El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Si el funcionario no hubiese hecho uso del período acumulado en los términos señalados en el inciso anterior, podrá autorizarse la acumulación al año siguiente, de la fracción pendiente de dicho feriado, siempre que ello no implique exceder en conjunto de un total de 30, 40 o 50 días hábiles, según el caso.

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.

ARTICULO 105.- Los funcionarios que se desempeñen en instituciones que dejen de funcionar por un lapso superior a veinte días dentro de cada año, no gozarán del derecho a feriado, pero podrán completar el que les correspondiere según sus años de servicios. No regirá esta disposición para los funcionarios que, no obstante la suspensión del funcionamiento de la institución deban por cualquier causa trabajar durante ese período.

ARTICULO 106.- El funcionario que desempeñe sus funciones en las comunas de Isla de Pascua, de Juan Fernández y de la Antártica, tendrá derecho a que su feriado se aumente en el tiempo que le demande el viaje de ida al continente y regreso a sus funciones.

Los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles, siempre que se trasladen a una región distinta de aquélla en la que se encuentren prestando servicios o hacia fuera del país.

ARTICULO 107.- El funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

Párrafo 4° De los permisos

ARTICULO 108.- Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de los servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

ARTICULO 109.- Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

ARTICULO 110.- El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

- a) por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario, y
- b) para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

Párrafo 5° De las licencias médicas

ARTICULO 111.- Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

ARTICULO 112.- La declaración de irrecuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetarán los derechos que de tal declaración emanan para el funcionario.

ARTICULO 113.- La declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y le impedirá reincorporarse a la Administración del Estado.

Párrafo 6°
De las prestaciones sociales

ARTICULO 114.- En caso de que un funcionario fallezca, el cónyuge sobreviviente, los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir la remuneración que a éste correspondiere, hasta el último día del mes en que ocurriere el deceso.

ARTICULO 115.- El funcionario que se accidentare en actos de servicio o se enfermase a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.

Se entenderá por accidente en acto de servicio toda lesión que el funcionario sufra a causa o con ocasión del trabajo, que le produzca la muerte o la incapacidad para el desempeño de sus labores, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud correspondiente.

Se entenderá por enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las funciones propias del empleo. Su existencia se comprobará con la sola exhibición de este dictamen.

La asistencia médica señalada en el inciso primero, comprenderá el pago por parte de la institución empleadora, de los gastos provenientes de la atención médica, hospitalaria, quirúrgica, dental, ortopédica y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario, hasta que éste sea dado de alta o declarado imposibilitado para reasumir sus funciones, por la entidad de salud competente.

Los procedimientos, condiciones, modalidades y valor de las prestaciones médicas, hospitalarias, quirúrgicas, dentales, ortopédicas y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario serán determinados, sin ulterior reclamo, por el Servicio de Salud pertinente, y la autoridad superior de la institución empleadora ordenará sin más trámite el pago señalado por dicho Servicio.

La ocurrencia de un accidente en acto de servicio deberá ser comprobada por investigación sumaria, la que deberá iniciarse a más tardar dentro de los diez días posteriores a aquel en que se haya producido el hecho.

Se considerarán también accidentes en actos de servicio los que sufra el funcionario en el trayecto de ida o regreso entre su residencia y su lugar de trabajo.

ARTICULO 116.- Si se declarare la irrecuperabilidad del funcionario con motivo de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida por el desempeño de sus funciones, éste tendrá derecho, cualquiera sea el tiempo servido, a una pensión equivalente a aquella que hubiere percibido en las mismas circunstancias de encontrarse cotizando en el Instituto de Normalización Previsional.

Los beneficiarios de pensiones de sobrevivencia de un funcionario que falleciere a consecuencia de un accidente en acto de servicio o por una

enfermedad producida a consecuencia del desempeño de dichas funciones, tendrán derecho por partes iguales a una pensión de viudez u orfandad, en su caso. La pensión será equivalente al setenta y cinco por ciento de la que le habría correspondido al causante si se hubiera incapacitado como consecuencia del accidente o de la enfermedad.

Las pensiones a que se refieren los dos incisos precedentes, serán de cargo del Fisco o de la respectiva institución empleadora, pero la entidad previsional respectiva, concurrirá al pago con la cantidad que le corresponda de acuerdo con la ley.

Cuando el accidente en acto de servicio se produzca fuera del lugar de la residencia habitual del funcionario y hubiere necesidad, calificada por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, de que un miembro de la familia, o la persona que el funcionario señale, se dirija al lugar en que éste se encuentra, la institución le pagará los pasajes de ida y regreso.

Si de la enfermedad o accidente derivare el fallecimiento, los gastos del traslado del funcionario fallecido, y de su acompañante si lo hubiere, serán de cargo de la institución correspondiente.

Lo dispuesto en los incisos anteriores y en el artículo precedente, se aplicará a los funcionarios que no estén afectos a las normas de la ley 16.744.

ARTICULO 117.- Los funcionarios tendrán derecho a afiliarse a los Servicios de Bienestar, en los casos y condiciones que establezcan sus estatutos. Los organismos de la Administración del Estado efectuarán los aportes de bienestar respecto de cada funcionario, sin sobrepasar el máximo legal de los mismos.

Podrán establecerse, a iniciativa de los Intendentes, Servicios de Bienestar Regionales, regidos por las normas aplicables a las entidades de esta naturaleza, que admitan la afiliación de funcionarios de cualquier organismo en que sea aplicable el presente Estatuto.

ARTICULO 118.- El funcionario tendrá derecho a asignaciones familiares y maternal, de acuerdo con la legislación vigente.

TITULO V

De la responsabilidad administrativa

ARTICULO 119.- El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

ARTICULO 120.- La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a ésta, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos. Si se le sancionare con la medida de destitución como consecuencia exclusiva de hechos que revisten caracteres

de delito y en el proceso criminal hubiere sido absuelto o sobreseído definitivamente por no constituir delito los hechos denunciados, el funcionario deberá ser reincorporado a la institución en el cargo que desempeñaba a la fecha de la destitución o en otro de igual jerarquía. En este caso conservará todos sus derechos y beneficios legales y previsionales, como si hubiere estado en actividad.

En los demás casos de sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria, podrá pedir la reapertura del sumario administrativo y, si en éste también se le absolviera, procederá la reincorporación en los términos antes señalados.

Si no fuese posible llevar a la práctica la reincorporación en el plazo de seis meses, contado desde la absolución administrativa, el empleado tendrá derecho a exigir, como única indemnización por los daños y perjuicios que la medida disciplinaria le hubiere irrogado, el pago de la remuneración que le habría correspondido percibir en su cargo durante el tiempo que hubiere permanecido alejado de la Administración, hasta un máximo de tres años. La suma que corresponda deberá pagarse en un solo acto y reajustada conforme a la variación del índice de precios al consumidor, desde la fecha de cese de funciones hasta el mes anterior al de pago efectivo.

ARTICULO 121.- Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

ARTICULO 122.- La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

ARTICULO 123.- La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos;
- b) Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y
- c) Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

ARTICULO 124.- La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

ARTICULO 125.- La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos :

- a) Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 84 de este Estatuto;
- c) Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 84;
- d) Condena por crimen o simple delito, y
- e) En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

ARTICULO 126.- Si el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley, ordenará mediante resolución la instrucción de una investigación sumaria, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador.

Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

El procedimiento será fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un acta general que firmarán los que hayan declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que correspondan, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco días. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo el afectado responder los mismos en un plazo de dos días, a contar de la fecha de notificación de éstos.

En el evento de solicitar el inculpado rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el investigador señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de tres días.

Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio de los casos contemplados en el presente Estatuto.

Conocido el informe o vista, la autoridad que ordenó la investigación sumaria dictará la resolución respectiva en el plazo de dos días, la cual será notificada al afectado, quien podrá interponer recurso de reposición en el término de dos días, ante quien emitió la resolución, apelando en subsidio, para ante el jefe superior de la institución. La apelación sólo procederá en caso que la medida haya sido aplicada por otra autoridad.

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de dos días.

ARTICULO 127.- Si en el transcurso de la investigación se constata que los

hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

ARTICULO 128.- Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, a juicio de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, se dispondrá la instrucción de un sumario administrativo.

ARTICULO 129.- El sumario administrativo se ordenará por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, mediante resolución, en la cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo. El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos.

Si designado el fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

ARTICULO 130.- La resolución a que se refiere el artículo anterior será notificada al fiscal, quien designará un actuario, el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales. El actuario podrá ser funcionario de cualquier institución de la Administración del Estado regida por este Estatuto, tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario.

Si hubiere que realizar diligencias fuera de la ciudad en que se esté instruyendo el sumario, el fiscal podrá requerir a la autoridad que ordenó la instrucción del sumario la designación de un fiscal ad-hoc.

El sumario se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario.

ARTICULO 131.- Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá entregar copia íntegra de la resolución respectiva.

Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal deberán fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones. Si no dieren cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la institución, y en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado.

El funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

ARTICULO 132.- Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculcados, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación en contra del fiscal o del actuario.

ARTICULO 133.- Se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, sólo las siguientes:

- a) Tener el fiscal o el actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculcados, y

c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

ARTICULO 134.- Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta en el plazo de dos días por el fiscal respecto del actuario y por la autoridad que ordenó el sumario respecto del fiscal. En caso de ser acogida se designará un nuevo fiscal o actuario.

El fiscal o el actuario podrán declararse implicados por algunas de las causales mencionadas en el artículo 133 o por algún otro hecho que a su juicio les reste imparcialidad. En este caso resolverá la autoridad que ordenó el sumario en el mismo plazo indicado anteriormente, en lo relativo al fiscal y éste respecto del actuario.

Cada vez que se nombre un nuevo fiscal o actuario se notificará al sumariado para los efectos señalados en el artículo 132.

ARTICULO 135.- El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

ARTICULO 136.- En el curso de un sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculpados como medida preventiva.

La medida adoptada terminará al dictarse el sobreseimiento, que será notificado personalmente y por escrito por el actuario, o al emitirse el dictamen del fiscal, según corresponda.

En caso de que el fiscal proponga en su dictamen la medida de destitución, podrá decretar que se mantenga la suspensión preventiva o la destinación transitoria, las que cesarán automáticamente si la resolución recaída en el sumario, o en alguno de los recursos que se interponga conforme al artículo 141, absuelve al inculpado o le aplica una medida disciplinaria distinta de la destitución. Cuando la medida prorrogada sea la suspensión preventiva, el inculpado quedará privado del cincuenta por ciento de sus remuneraciones, que tendrá derecho a percibir retroactivamente si en definitiva fuere absuelto o se le aplicara una sanción inferior a la destitución.

ARTICULO 137.- En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, en su caso, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de cinco días.

El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculpado y para el abogado que asumiere

su defensa.

ARTICULO 138.- El inculpado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo.

Si el inculpado solicitare rendir prueba, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder en total de veinte días.

ARTICULO 139.- Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar.

Dicho dictamen deberá contener la individualización del o de los inculpados; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición a la autoridad correspondiente de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más de los inculpados.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

ARTICULO 140.- Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario al jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según el caso, quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá al inculpado o aplicará la medida disciplinaria, en su caso. Tratándose de la medida de destitución, los antecedentes se elevarán a la autoridad facultada para hacer el nombramiento.

No obstante, la autoridad correspondiente podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo de tres días para hacer observaciones.

Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

ARTICULO 141.- En contra de la resolución que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederán los siguientes recursos:

- a) De reposición, ante la misma autoridad que la hubiere dictado, y
- b) De apelación ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria.

El recurso de apelación sólo podrá interponerse con el carácter de subsidiario de la solicitud de reposición y para el caso que ésta no sea acogida.

Los recursos deberán ser fundados e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberán ser fallados dentro de los cinco días siguientes.

ARTICULO 142.- Acogida la apelación o propuesta la aplicación de una medida disciplinaria distinta, se devolverá la resolución correspondiente con el sumario, a fin de que se dicte en el plazo de cinco días la que corresponda

por la autoridad competente.

ARTICULO 143.- Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal.

ARTICULO 144.- Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad de la resolución que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

ARTICULO 145.- Los plazos señalados en el presente título serán de días hábiles.

TITULO VI

De la cesación de funciones

ARTICULO 146.- El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- a) Aceptación de renuncia;
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público;
- c) Declaración de vacancia;
- d) Destitución;
- e) Supresión del empleo;
- f) Término del período legal por el cual se es designado, y
- g) Fallecimiento.

ARTICULO 147.- La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo.

La renuncia deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.

La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no podrá retenerse por un lapso superior a treinta días contados desde su presentación, aun cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria.

Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

ARTICULO 148.- En los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

ARTICULO 149.- El funcionario que jubile, se pensione u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público, cesará en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.

ARTICULO 150.- La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo;
- b) Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la Administración del Estado;
- c) Calificación del funcionario en lista de Eliminación o Condicional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50, y
- d) Por no presentación de la renuncia, según lo señalado en el artículo 148, inciso final.

ARTICULO 151.- El Jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

No se considerará para el cómputo de los seis meses señalado en el inciso anterior, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el artículo 115 de este Estatuto y el Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

ARTICULO 152.- Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un funcionario, éste deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses, contado desde la fecha en que se le notifique la resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad. Si transcurrido este plazo el empleado no se retirare, procederá la declaración de vacancia del cargo.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.

ARTICULO 153.- El término del período legal por el cual es nombrado el funcionario, o el cumplimiento del plazo por el cual es contratado, produce la inmediata cesación de sus funciones.

Con todo, el empleado continuará ejerciéndolas, con los mismos derechos y prerrogativas que los funcionarios en servicio activo, si fuere notificado, previamente y por escrito, de encontrarse en tramitación el decreto o resolución que renueva su nombramiento o contrato.

ARTICULO 154.- En los casos de supresión del empleo por procesos de reestructuración o fusión, los funcionarios de planta que cesaren en sus cargos a consecuencia de no ser encasillados en las nuevas plantas y que no cumplieren con los requisitos para acogerse a jubilación, tendrán derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis. Dicha indemnización no será imponible ni constituirá renta para ningún efecto legal.

ARTICULO 155.- El empleado que prolongare indebidamente sus funciones no podrá reincorporarse a la Administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir. En este caso, la autoridad correspondiente comunicará el hecho a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 156.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el empleado podrá continuar actuando, aun cuando sus funciones hubieren terminado legalmente, si se tratare de un órgano o servicio que no pueda paralizarse sin grave daño o perjuicio y no se presentare oportunamente la persona que debe reemplazarlo. En tal evento, la autoridad correspondiente comunicará inmediatamente lo ocurrido a la Contraloría General de la República y adoptará las medidas pertinentes para dar solución a la situación

próducida, en un plazo no mayor de treinta días.

El empleado que en virtud de lo establecido en el inciso precedente prolongare su desempeño, tendrá todas las obligaciones, responsabilidades, derechos y deberes inherentes al cargo.

TITULO VII

Extinción de la responsabilidad administrativa

ARTICULO 157.- La responsabilidad administrativa del funcionario se extingue:

- a) Por muerte. La multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto;
- b) Por haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 147;
- c) Por el cumplimiento de la sanción, y
- d) Por la prescripción de la acción disciplinaria.

ARTICULO 158.- La acción disciplinaria de la Administración contra el funcionario, prescribirá en cuatro años contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.

No obstante, si hubieren hechos constitutivos de delito la acción disciplinaria prescribirá conjuntamente con la acción penal.

ARTICULO 159.- La prescripción de la acción disciplinaria se interrumpe, perdiéndose el tiempo transcurrido, si el funcionario incurriere nuevamente en falta administrativa, y se suspende desde que se formulen cargos en el sumario o investigación sumaria respectiva.

Si el proceso administrativo se paraliza por más de dos años, o transcurren dos calificaciones funcionarias sin que haya sido sancionado, continuará corriendo el plazo de la prescripción como si no se hubiese interrumpido.

TITULO FINAL

Disposiciones varias

ARTICULO 160.- Los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el presente Estatuto. Para este efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama. Tratándose de beneficios o derechos relacionados con remuneraciones, asignaciones o viáticos el plazo para reclamar será de sesenta días.

Igual derecho tendrán las personas que postulen a un concurso público para ingresar a un cargo en la Administración del Estado, debiendo ejercerlo dentro del plazo de diez días contado en la forma indicada en el inciso anterior.

La Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del jefe superior, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según el caso. El informe deberá ser emitido dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de veinte días hábiles.

ARTICULO 161.- Los derechos de los funcionarios consagrados por este Estatuto prescribirán en el plazo de dos años contado desde la fecha en que se hubieren hecho exigibles.

ARTICULO 162.- Los funcionarios que ejerzan las profesiones y actividades que, conforme al inciso segundo del artículo 43 de la ley N° 18.575, se regirán por estatutos de carácter especial, serán los siguientes:

a) Académicos de las instituciones de Educación Superior;

b) Personal afecto a la ley N° 15.076;

c) Personal del Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo el personal de la planta de Secretaría y Administración General del Ministerio de Relaciones Exteriores y de los Servicios Públicos sometidos a la dependencia del Presidente de la República, a través de este Ministerio, cuando cumplan funciones en el extranjero;

d) Personal de la planta de oficiales y vigilantes penitenciarios de Gendarmería de Chile;

e) Personal que cumpla funciones fiscalizadoras en la Fiscalía Nacional Económica, el Servicio Nacional de Aduanas, el Servicio de Impuestos Internos, la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, la Superintendencia de Valores y Seguros, la Superintendencia de Seguridad Social, la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones y la Dirección del Trabajo, y

f) El personal que desempeña actividades directamente vinculadas a la actividad televisiva en la Corporación de Televisión de la Universidad de Chile.

Dichos funcionarios se sujetarán a las normas de este Estatuto Administrativo en los aspectos o materias no regulados por sus estatutos especiales.

ARTICULO 163.- Derógase el decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960.

Toda referencia que las leyes vigentes efectúen al decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960, se entenderá hecha a las disposiciones correspondientes del presente Estatuto Administrativo.

ARTICULO Final. El cambio de régimen jurídico que signifique la aplicación de este Estatuto, respecto de los trabajadores de órganos y servicios del Estado, regidos a la fecha de su vigencia por las normas del Código del Trabajo u otros estatutos especiales, no importará supresión de cargo o término de relación laboral, para ningún efecto legal, ni dará derecho al pago inmediato de beneficio alguno, incluidas las indemnizaciones por años de servicio que pudieren corresponder a tal fecha.

El pago de beneficios indemnizatorios que correspondieren al personal referido, se entenderá postergado hasta el cese de los servicios en la respectiva entidad empleadora, por causa que otorgue derecho a percibirlo. En tal caso, la indemnización respectiva se determinará computando sólo el tiempo servido hasta la fecha del cambio de régimen a que se refiere el inciso primero de este artículo y las remuneraciones que estuviere percibiendo el trabajador a la fecha del cese.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 1º.- Delégase en el Presidente de la República, por el plazo de seis meses contado desde la publicación de la presente ley, la facultad de adecuar las plantas y los escalafones establecidos por ley a lo dispuesto en el artículo 5º permanente de este Estatuto, mediante uno o más decretos con fuerza de ley. El o los decretos correspondientes deberán ser dictados por el Ministerio del ramo y suscritos, además, por los Ministros del Interior y de Hacienda.

La facultad que otorga el inciso anterior comprende la de fijar los requisitos generales y específicos que deberán cumplirse para el ingreso y promoción en determinados cargos de las plantas que se adecuen. Los requisitos referidos no regirán para el encasillamiento que dispone el inciso final de este artículo.

Tratándose de plantas y escalafones que no hayan sido fijados por ley, la autoridad administrativa correspondiente deberá adecuarlos a lo dispuesto en el artículo 5º permanente de este Estatuto, dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior. En uso de esta facultad se podrá establecer plantas separadas por unidades o establecimientos.

Los actuales escalafones se mantendrán vigentes, mientras el Presidente de la República o la autoridad administrativa correspondiente no haga uso de la facultad a que se refieren los incisos anteriores.

El encasillamiento del personal en actual servicio procederá de pleno derecho. Para el sólo efecto de la aplicación práctica de este encasillamiento, el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, mediante decreto o resolución, dejarán constancia de la ubicación concreta que ha correspondido en las plantas a cada funcionario.

ARTICULO 2º.- El personal en actual servicio que no desempeñe funciones propias de la institución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º permanente, continuará en el desempeño de sus cargos.

Las nuevas plantas que se creen en conformidad a esta ley incluirán los cargos que no correspondan a funciones propias de la institución, los que llevarán la denominación de "cargo suplementario", cuando quienes los desempeñen no hayan podido ser encasillados en cargos que correspondan a funciones propias de la institución. Quienes desempeñen dichos cargos tendrán derecho a ascender, con arreglo a las normas vigentes, en la respectiva planta. La supresión del cargo suplementario, operará de pleno derecho desde la fecha en que quede vacante.

ARTICULO 3º.- La aplicación de las normas contenidas en la presente ley no podrá significar disminución de remuneraciones ni pérdida de cualquier otro derecho para el personal en actual servicio.

ARTICULO 4º.- Mientras no se dicten los nuevos estatutos especiales a que se refiere el artículo 162 continuarán rigiendo los actualmente en vigencia, aplicándose supletoriamente las normas del presente Estatuto.

ARTICULO 5º.- El personal que actualmente cumple funciones en calidad de interino, podrá conservar dicha calidad hasta el 31 de diciembre de 1990.

ARTICULO 6°.- El límite de personal a contrata establecido en el artículo 10 permanente, inciso segundo, se aplicará a partir del 1° de enero del año 2000. No podrá aumentarse la dotación actualmente existente de este personal que exceda de dicho límite.

ARTICULO 7°.- El requisito de haber aprobado la educación básica o de poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, establecido en el artículo 12 permanente, letra d), no será exigible al personal en actual servicio.

En tanto no se adecuen las plantas de personal a lo dispuesto en el artículo 5° permanente, la validación de cursos se ceñirá a las disposiciones de los artículos 3° y 4° del decreto con fuerza de ley N° 90, de 1977, del Ministerio de Hacienda.

ARTICULO 8°.- Las viviendas ocupadas actualmente por funcionarios que, de acuerdo al presente Estatuto, no tengan derecho a utilizarlas, deberán ser restituidas en el plazo de un año a contar de la fecha de vigencia de la presente ley. Durante dicho período, el funcionario deberá cumplir las obligaciones que le imponía la legislación bajo cuyo amparo sustenta la tenencia de la vivienda.

ARTICULO 9°.- Las investigaciones y sumarios administrativos en tramitación a la fecha de entrada en vigencia de este Estatuto, se ceñirán a las normas de procedimiento contenidas en la legislación vigente al momento de su inicio, pero en lo relativo a las sanciones aplicables se ajustarán a lo dispuesto en el presente Estatuto.

Las sanciones administrativas de suspensión del empleo y traslado, aplicadas con anterioridad a la vigencia del presente Estatuto, producirán respecto del ascenso igual efecto que la medida disciplinaria de multa prevista en el artículo 121 b).

ARTICULO 10.- Los concursos pendientes a la fecha de vigencia de este Estatuto, se regirán por las normas legales aplicables a la fecha de publicación del respectivo llamado.

ARTICULO 11.- No obstante lo dispuesto en el artículo 86 los funcionarios que actualmente desempeñan empleos compatibles que no se encuentren considerados en el artículo 87, mantendrán el derecho de continuar ejerciéndolos en las mismas condiciones.

ARTICULO 12.- Lo dispuesto en la letra a) del artículo 7° de este Estatuto, referente a los Ministerios, sólo se aplicará a contar de la fecha en que se produzca la adecuación de plantas, en conformidad con el artículo 1° transitorio.

ARTICULO 13.- Las normas del decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960, y el artículo 12 del decreto ley N° 2.448, de 1978, que actualmente rigen los derechos de desahucio, de jubilación y otros beneficios considerados en el régimen previsional antiguo, seguirán vigentes respecto de las personas a las cuales se apliquen dichas disposiciones a la fecha de vigencia de la presente ley.

ARTICULO 14.- Los funcionarios de los órganos o servicios públicos regidos por esta ley, que a la fecha de su entrada en vigencia hubieren cumplido veinte años de servicios computables para jubilación y se hubieren desempeñado en el grado máximo de su respectivo escalafón de especialidad durante un período de a lo menos un año, mantendrán estas condiciones habilitantes para los efectos de lo dispuesto en el artículo 132 del decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960, no obstante las modificaciones que pudieren producirse en su ubicación en el respectivo

escalafón como resultado de la aplicación de los artículos 5º permanente y 1º transitorio.

ARTICULO 15.- Los funcionarios afectos al régimen previsional antiguo que hagan uso de permiso sin goce de remuneraciones podrán efectuar de su peculio, para los efectos del desahucio y de la previsión, las imposiciones que correspondan.

ARTICULO 16.- Corresponderá a la respectiva Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez pronunciarse acerca de si el estado de salud de los funcionarios afectos a los regímenes de previsión a que se refiere el decreto ley N° 3.501, de 1980, es o no recuperable. Si no lo fuere, el funcionario deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses contados desde que el jefe superior de la institución le notifique mediante la transcripción de la resolución de irrecuperabilidad que le afecta, emitida por dicha Comisión, la que deberá ser comunicada a la respectiva entidad.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.

ARTICULO 17.- En el caso de fallecimiento de un funcionario con derecho a desahucio, el cónyuge sobreviviente, los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir el desahucio que habría correspondido al funcionario si se hubiere retirado a la fecha del fallecimiento. Si no existieren las personas indicadas, el derecho al desahucio integrará el haber de la herencia.

ARTICULO 18.- No obstante lo dispuesto en el artículo 76 estarán exceptuados del límite del inciso primero de dicho artículo, los funcionarios que estaban en comisión de servicios, para realizar estudios, al 23 de septiembre de 1989.

ARTICULO 19.- El tope máximo a que se refiere el inciso cuarto del 0 10 permanente será el de sus respectivos escalafones en los órganos o servicios que no hayan efectuado la adecuación dispuesta en el artículo 1º transitorio.

TITULO PRELIMINAR

Normas generales y conceptos

ARTICULO 1°.- La presente Ley Orgánica Constitucional fija los requisitos mínimos que deberán cumplir los niveles de enseñanza básica y enseñanza media, y asimismo regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento. Del mismo modo norma el proceso de reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales de todo nivel.

ARTICULO 2°.- La educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde, preferentemente, a los padres de familia el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho; y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso.

Es también deber del Estado fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles, en especial la educación parvularia, y promover el estudio y conocimiento de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana, fomentar la paz, estimular la investigación científica y tecnológica, la creación artística, la práctica del deporte y la protección e incremento del patrimonio cultural de Nación.

Las infracciones a lo dispuesto en el inciso tercero precedente serán sancionadas con multas de hasta 50 unidades tributarias mensuales, las que podrán doblarse en caso de reincidencia. Las sanciones que se impongan deberán fundarse en el procedimiento establecido en el inciso segundo del artículo 27 de la presente

ARTICULO 3°.- El Estado tiene, asimismo, el deber de resguardar especialmente la libertad de enseñanza.

Es deber del Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso de la población a la enseñanza básica.

ARTICULO 4°.- La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal y de la enseñanza informal.

La enseñanza formal es aquella que, estructurada científicamente, se entrega de manera sistemática. Está constituida por niveles que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas.

Se entiende por enseñanza informal a todo proceso vinculado con el desarrollo del hombre y la sociedad, facilitado por la interacción de unos con

otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación y, en general, del entorno en la cual está inserta.

ARTICULO 5°.- La enseñanza formal se denomina regular cuando sus niveles se imparten a educandos que cumplen los requisitos establecidos, de ingreso y de progreso en ella.

ARTICULO 6°.- La enseñanza que se imparta en los establecimientos o instituciones educacionales no tiene otras limitaciones que las impuestas por la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional.

Los establecimientos o instituciones educacionales, cuya enseñanza sea reconocida oficialmente, no podrán orientarse a propagar tendencia político partidista alguna.

ARTICULO 7° .- La educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la enseñanza básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente, aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

La educación parvularia no exige requisitos mínimos para acceder a ella, ni permite establecer diferencias arbitrarias.

ARTICULO 8°.- La enseñanza básica es el nivel educacional que procura fundamentalmente el desarrollo de la personalidad del alumno y su capacitación para su vinculación e integración activa a su medio social, a través del aprendizaje de los contenidos mínimos obligatorios que se determinen en conformidad a la presente ley y que le permiten continuar el proceso educativo formal.

ARTICULO 9°.- La enseñanza media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de enseñanza básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno, mediante el proceso educativo sistemático, logre el aprendizaje de los contenidos mínimos obligatorios que se determinen en conformidad a la presente ley, perfeccionándose como persona y asumiendo responsablemente sus compromisos con la familia, la comunidad, la cultura y el desarrollo nacional.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno para continuar su proceso educativo formal a través de la educación superior o para incorporarse a la vida del trabajo.

ARTICULO 10°.- Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores se podrá, en virtud de la libertad de enseñanza, impartir cualquiera otra clase de enseñanza que no aspire al reconocimiento oficial.

ARTICULO 11°.- Los procesos de selección de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus

familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de selección;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, y

f) Monto y condiciones del cobro por participar en el proceso.

Una vez realizada la selección, el establecimiento publicará en un lugar visible la lista de los seleccionados. A quienes no resulten seleccionados o a sus apoderados, cuando lo soliciten, deberá entregárseles un informe con los resultados de sus pruebas firmado por el encargado del proceso de selección del establecimiento.

TITULO I

Requisitos mínimos de la enseñanza básica y media y normas objetivas para velar por su cumplimiento.

ARTICULO 12°.- La enseñanza básica tendrá como objetivos generales lograr que los educandos al egresar, sean capaces de:

- a) Comprender la realidad en su dimensión personal, social, natural y trascendente, y desarrollar sus potencialidades físicas, afectivas e intelectuales de acuerdo a su edad;
- b) Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica, y tener espíritu de iniciativa individual, de acuerdo a sus posibilidades;
- c) Desempeñarse en su vida de manera responsable, mediante una adecuada formación espiritual, moral y cívica de acuerdo a los valores propios de nuestra cultura;
- d) Participar en la vida de la comunidad consciente de sus deberes y derechos, y prepararse para ser ciudadanos, y e) Proseguir estudios de nivel medio, de acuerdo con sus aptitudes y expectativas.

ARTICULO 13°.- Para lograr los objetivos generales señalados en el artículo anterior, los alumnos de la enseñanza básica deberán alcanzar los siguientes requisitos mínimos de egreso:

- a) Saber leer y escribir; expresarse correctamente en el idioma castellano en forma oral y escrita, y ser capaz de apreciar otros modos de comunicación;
- b) Dominar las operaciones aritméticas fundamentales y conocer los principios de las matemáticas básicas y sus nociones complementarias esenciales;
- c) Desarrollar su sentido patrio y conocer la historia y geografía de Chile con la profundidad que corresponde a este nivel;
- d) Conocer y practicar sus deberes y derechos respecto de la comunidad, en forma concreta y aplicada a la realidad que el educando y su familia viven;
- e) Conocer las nociones elementales de las ciencias naturales y sociales; comprender y valorar la importancia del medio ambiente, y
- f) Tomar conciencia de la importancia de participar activamente en expresiones de la cultura relacionadas con el arte, la ciencia y la tecnología, y de obtener un desarrollo físico armónico.

ARTICULO 14°.- La enseñanza media tendrá como objetivos generales lograr que los educandos al egresar, sean capaces de:

- a) Desarrollar sus capacidades intelectuales, afectivas y físicas basadas en valores espirituales, éticos y cívicos que le permitan dar una dirección responsable a su vida, tanto en el orden espiritual como material y que le faculden para participar permanentemente en su propia educación;
- b) Desarrollar su capacidad de pensar libre y reflexivamente y juzgar, decidir y emprender actividades por sí mismo;

- c) Comprender el mundo en que vive y lograr su integración en él;
- d) Conocer y apreciar nuestro legado histórico cultural y conocer la realidad nacional e internacional, y
- e) Proseguir estudios o desarrollar actividades de acuerdo con sus aptitudes y expectativas.

ARTICULO 15°.- Para lograr los objetivos generales señalados en el artículo anterior, los alumnos de enseñanza media deberán alcanzar los siguientes requisitos mínimos de egreso:

- a) Adquirir y valorar el conocimiento de la filosofía, de las ciencias, de las letras, de las artes y de la tecnología, con la profundidad que corresponda a este nivel, desarrollando aptitudes para actuar constructivamente en el desarrollo del bienestar del hombre;
- b) Adquirir las habilidades necesarias para usar adecuadamente el lenguaje oral y escrito y apreciar la comunicación en las expresiones del lenguaje;
- c) Adquirir los conocimientos que le permitan apreciar las proyecciones de la ciencia y tecnología moderna;
- d) Conocer y apreciar el medio natural como un ambiente dinámico y esencial para el desarrollo de la vida humana;
- e) Conocer y comprender el desarrollo histórico y los valores y tradiciones nacionales que le permitan participar activamente en los proyectos de desarrollo del país;
- f) Desarrollar la creatividad y la habilidad para apreciar los valores expresivos de la comunicación estética en las diversas manifestaciones culturales;
- g) Lograr un desarrollo físico armónico para desempeñarse adecuadamente en la vida, y
- h) Adquirir la motivación y preparación necesaria que le faciliten su desarrollo personal.

ARTICULO 16°.- El nivel de enseñanza básica regular tendrá una duración de ocho años y el nivel de enseñanza media regular tendrá una duración mínima de cuatro años.

Tratándose de la enseñanza de adultos y de la especial o diferencial, el Presidente de la República por decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación, podrá autorizar modalidades de estudio de menor o mayor duración.

ARTICULO 17°.- La edad mínima para el ingreso a la enseñanza básica regular será de seis años y la edad máxima para el ingreso a la enseñanza media regular será de dieciocho años. Con todo, tales límites de edad podrán ser distintos tratándose de enseñanza de adultos y de la especial o diferencial, las que se especificarán por decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación.

ARTICULO 18°.- Para ingresar a la enseñanza media se requiere haber aprobado la enseñanza básica o tener estudios equivalentes.

Por decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación se reglamentará la forma como se validarán los estudios realizados al margen del sistema formal y convalidarán los estudios equivalentes a la enseñanza básica o media realizados en el extranjero y el otorgamiento de las certificaciones correspondientes.

ARTICULO 19°.- Por decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación deberá reglamentarse la duración mínima del año escolar y las normas en virtud de las cuales los organismos regionales respectivos determinarán, de acuerdo a las condiciones de cada región, las fechas o periodos de suspensión y de interrupción de las actividades escolares.

ARTICULO 20°.- Corresponderá al Presidente de la República, por decreto supremo, dictado a través del Ministerio de Educación, previo informe favorable del Consejo Superior de Educación a que se refiere el artículo 36, establecer los objetivos fundamentales para cada uno de los años de estudio de las enseñanzas básica y media, como asimismo de los contenidos mínimos obligatorios que facilitarán el logro de los objetivos formulados, los que deberán publicarse íntegramente en el Diario Oficial.

Los establecimientos educacionales tendrán libertad para fijar planes y programas de estudios que consideren adecuados para el cumplimiento de los referidos objetivos y contenidos mínimos obligatorios por año y los complementarios que cada uno de ellos fije.

Los establecimientos educacionales harán entrega a la autoridad regional de educación correspondiente, de los planes y programas que libremente elaboren, debiendo dicha autoridad certificar la fecha de entrega.

Los planes y programas se entenderán aceptados por el Ministerio de Educación transcurridos noventa días, contados desde la fecha de su entrega, fecha a partir de la cual se incorporarán al registro de planes y programas que el Ministerio llevará al efecto.

No obstante, dicho Ministerio podrá objetar los respectivos planes y programas que se presenten para su aprobación, dentro del mismo plazo a que se refiere el inciso anterior, si éstos no se ajustan a los objetivos fundamentales y contenidos mínimos que se establezcan de acuerdo a esta ley. Esta objeción deberá notificarse por escrito en ese plazo mediante carta certificada dirigida al domicilio del respectivo establecimiento.

En todo caso, procederá el reclamo de los afectados por la decisión del Ministerio de Educación, en única instancia, ante el Consejo Superior de Educación, en el plazo de quince días, contado desde la fecha de la notificación del rechazo, disponiendo dicho Consejo de igual plazo para pronunciarse sobre el reclamo.

El Ministerio de Educación deberá elaborar planes y programas de estudios para los niveles de enseñanza básica y media, los cuales deberán ser aprobados previamente por el Consejo Superior de Educación. Dichos planes y programas serán obligatorios para los establecimientos que carezcan de ellos.

ARTICULO 21°.- Corresponderá al Ministerio de Educación diseñar los instrumentos que permitan el establecimiento de un sistema para la evaluación periódica, tanto en la enseñanza básica como de la media, del cumplimiento de los objetivos fundamentales y de los contenidos mínimos de esos niveles.

Previa aprobación del Consejo Superior de Educación dicho Ministerio procederá a establecer la aplicación periódica del sistema de evaluación a que se refiere el inciso anterior, debiendo en todo caso, efectuar pruebas de evaluación, a lo menos, al término de la educación básica y de la educación media. El Ministerio de Educación deberá elaborar estadísticas de sus resultados, por región y por establecimientos educacionales, los que deberán publicarse en alguno de los diarios de circulación nacional o regional y además fijarse en lugares visibles en cada establecimiento evaluado. En caso alguno la publicación incluirá la individualización de los alumnos.

ARTICULO 22°.- La enseñanza media que se imparta en los establecimientos de educación de las Instituciones de la Defensa Nacional deberá cumplir con los objetivos generales y requisitos mínimos de egreso

señalados en esta ley y con los específicos que determine la reglamentación institucional respectiva.

El Estado, por intermedio del Ministerio de Defensa Nacional, velará por el cumplimiento de los requisitos mínimos de egreso de la enseñanza media en dichos establecimientos.

TITULO II

Reconocimiento Oficial del Estado a establecimientos que impartan enseñanza en los niveles parvulario, básico y medio

ARTICULO 23°.- El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles básico y medio, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Tener un sostenedor, que podrá ser una persona natural o jurídica, que será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. Dicho sostenedor o representante legal, en su caso, deberá a lo menos, contar con licencia de educación media;

b) Ceñirse a planes y programas de estudio, sean propios del establecimiento o los generales elaborados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de esta ley;

c) Poseer el personal docente idóneo que sea necesario y el personal administrativo y auxiliar suficiente que les permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendido el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y la cantidad de alumnos que atiendan.

Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesor del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes;

d) Funcionar en un local que cumpla con las normas de general aplicación previamente establecidas, y

e) Disponer de mobiliario, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo adecuado al nivel y modalidad de la educación que pretenda impartir, conforme a normas de general aplicación, establecidas por ley.

Asimismo, dicho Ministerio reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza parvularia en cualquiera de sus niveles, a solicitud de los mismos y siempre que reúnan los requisitos contemplados en el artículo 24 siguiente. El Ministerio de Educación podrá encomendar a la Junta Nacional de Jardines Infantiles la certificación del cumplimiento de dichos requisitos.

ARTICULO 24°.- Los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos que impartan enseñanza parvularia, serán los siguientes:

a) Tener un sostenedor que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 23 precedente y que no haya sido condenado a pena aflictiva;

b) Tener un proyecto educativo que tenga como referente las Bases Curriculares de la Educación Parvularia elaboradas por el Ministerio de Educación;

c) Contar con el personal idóneo y calificado;

d) Disponer del mobiliario, equipamiento y material didáctico necesario, de acuerdo con los niveles de atención respecto de los cuales solicite reconocimiento, y

e) Acreditar que el local en el cual funciona el establecimiento, cumple con las normas de general aplicación previamente establecidas.

Los requisitos contemplados en las letras c) y d), serán reglamentados mediante decreto supremo del Ministerio de Educación.

ARTICULO 25°.- El establecimiento educacional que opte al reconocimiento oficial deberá presentar al Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, una solicitud acompañada de los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos a que se refieren los artículos anteriores.

Si dicha solicitud no se resolviera dentro de los noventa días posteriores a su entrega, se tendrá por aprobada.

Si la solicitud fuere rechazada, se podrá reclamar ante el Ministro de Educación en un plazo de quince días contado desde la notificación del rechazo, el que resolverá dentro de los quince días siguientes.

ARTICULO 26°.- El reconocimiento oficial se hará por resolución del Secretario Regional Ministerial de Educación que corresponda, en la que se indicará, a lo menos, el nombre y dirección del establecimiento, la identificación del sostenedor o del representante legal, en su caso, y el nivel de enseñanza que imparta.

Obtenido el reconocimiento oficial, un establecimiento educacional sólo requerirá nueva autorización de acuerdo con los procedimientos descritos en los artículos 23 y 24, para crear un nivel o una modalidad educativa diferente.

ARTICULO 27°.- En caso de pérdida de alguno de los requisitos exigidos para ser reconocidos oficialmente o de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20, y oído previamente el sostenedor o representante legal, el establecimiento educacional podrá ser sancionado con amonestación, multa o revocación del reconocimiento oficial, mediante resolución de la correspondiente Secretaría Regional Ministerial de Educación.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente será el organismo competente para sustanciar el procedimiento respectivo y aplicar las sanciones que procedan. Para ello, deberá ponderar las pruebas que se presenten en los descargos.

La multa no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni exceder del cincuenta por ciento de una unidad de subvención educacional por alumno. De esta sanción podrá reclamarse ante el Subsecretario de Educación en un plazo de cinco días hábiles, contado desde la notificación de la resolución que ordena su aplicación.

De la sanción de revocación del reconocimiento oficial podrá apelarse ante el Ministro de Educación en un plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha de notificación de la resolución que ordena su aplicación.

El Ministro de Educación o el Subsecretario, en su caso, tendrán un plazo de quince días hábiles para resolver.

ARTICULO 28°.- Tratándose de establecimientos educacionales que impartan enseñanza parvularia en cualquiera de sus niveles, la pérdida de alguno de los requisitos exigidos en el artículo 24° y sus reglamentos, se acreditará mediante un

procedimiento administrativo sumario en donde deberá ser oído el sostenedor o representante legal del establecimiento.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, o a solicitud de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Corresponderá a dicha Secretaría desarrollar el procedimiento sumario y aplicar al establecimiento de educación parvularia, según el caso, las siguientes sanciones, de acuerdo con la gravedad o reiteración de la infracción:

- a) Multa a beneficio fiscal de 3 a 20 unidades tributarias mensuales;
- b) Suspensión temporal del reconocimiento hasta por el plazo de 6 meses, y
- c) Pérdida del reconocimiento oficial.

De la resolución que dicte el Secretario Regional Ministerial de Educación, podrá apelarse ante el Subsecretario de Educación dentro del plazo de 15 días hábiles contado desde la notificación de dicha resolución.

ARTICULO 29°.- Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de enseñanza básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 30°.- La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios de nivel superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley o por las instituciones de educación superior.

ARTICULO 31°.- El Ministerio de Educación otorgará el título de técnico de nivel medio a los alumnos de los establecimientos de enseñanza media técnico profesional, cuya licencia será equivalente a la licencia de enseñanza media.

ARTICULO 32°.- No obstante lo dispuesto en los artículos precedentes, los establecimientos de educación de las Instituciones de la Defensa Nacional, que impartan enseñanza media, se registrarán en cuanto a su creación, funcionamiento y planes de estudio por sus respectivos reglamentos orgánicos y de funcionamiento y se relacionarán con el Estado a través del Ministerio de Defensa Nacional.

TITULO III

Reconocimiento Oficial del Estado a las Instituciones de Educación Superior

Párrafo 1°

Normas Generales

ARTICULO 33°.- El Estado reconocerá oficialmente a las siguientes instituciones de educación superior:

- a) Universidades;
- b) Institutos profesionales;
- c) Centros de formación técnica, y
- d) Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos; Academias de Guerra y Politécnicas; Escuelas de Armas y Especialidades de las Fuerzas Armadas; Escuela Técnica Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil; Academia de Ciencias Policiales de Carabineros de Chile; Escuelas Matrices de Oficiales de las Fuerzas Armadas; Escuela de Carabineros y Escuela de Suboficiales de Carabineros de Chile, y Escuela de Investigaciones Policiales e Instituto Superior de la Policía de Investigaciones de Chile.

ARTICULO 34°.- Las universidades, los institutos profesionales y los centros de formación técnica estatales sólo podrán crearse por ley. Las universidades que no tengan tal carácter, deberán crearse conforme a los procedimientos establecidos en esta ley, y serán siempre corporaciones de derecho privado, sin fines de lucro para el efecto de tener reconocimiento oficial.

Los institutos profesionales y centros de formación técnica de carácter privado podrán ser creados por cualquier persona natural o jurídica en conformidad a esta ley, debiendo organizarse siempre como personas jurídicas de derecho privado para el efecto de tener reconocimiento oficial. Estas entidades no podrán tener otro objeto que la creación, organización y mantención de un instituto profesional o un centro de formación técnica, según el caso; todo ello sin perjuicio de la realización de otras actividades que contribuyan a la consecución de su objeto.

Los establecimientos de educación superior a que se refiere la letra d) del artículo precedente, se regirán en cuanto a su creación, funcionamiento y planes de estudios, por sus respectivos reglamentos orgánicos y de funcionamiento y se relacionarán con el Estado a través del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTICULO 35°.- Los establecimientos de educación superior reconocidos oficialmente otorgarán títulos técnicos de nivel superior, títulos profesionales y grados académicos, según corresponda.

Los centros de formación técnica sólo podrán otorgar el título de técnico de nivel superior.

Los institutos profesionales sólo podrán otorgar títulos profesionales de aquéllos que no requieran licenciatura, y títulos técnicos de nivel superior en las áreas en que otorgan los anteriores.

Las universidades podrán otorgar títulos profesionales y toda clase de grados académicos en especial, de licenciado, magister y doctor.

Corresponderá exclusivamente a las universidades otorgar títulos profesionales respecto de los cuales la ley requiere haber obtenido previamente el grado de licenciado en las carreras que impartan.

No obstante, el otorgamiento del título profesional de abogado corresponde a la Corte Suprema de Justicia en conformidad a la ley.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo se entiende que:

El título de técnico de nivel superior es el que se otorga a un egresado de un centro de formación técnica o de un instituto profesional que ha aprobado un programa de estudios de una duración mínima de mil seiscientos clases, que le confiere la capacidad y conocimientos necesarios para desempeñarse en una especialidad de apoyo al nivel profesional.

El título profesional es el que se otorga a un egresado de un instituto profesional o de una universidad que ha aprobado un programa de estudios cuyo nivel y contenido le confieren una formación general y científica necesaria para un adecuado desempeño profesional.

El grado de licenciado es el que se otorga al alumno de una universidad que ha aprobado un programa de estudios que comprenda todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina determinada.

El grado de magister es el que se otorga al alumno de una universidad que ha aprobado un programa de estudios de profundización en una o más de las disciplinas de que se trate. Para optar al grado de magister se requiere tener grado de licenciado o un título profesional cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de licenciado.

El grado de doctor es el máximo que puede otorgar una universidad. Se confiere al alumno que ha obtenido un grado de licenciado o magíster en la respectiva disciplina y que haya aprobado un programa superior de estudios y de investigación, y acredita que quien lo posee tiene capacidad y conocimientos necesarios para efectuar investigaciones originales. En todo caso, además de la aprobación de cursos u otras actividades similares, un programa de doctorado deberá contemplar necesariamente la elaboración, defensa y aprobación de una tesis, consistente en una investigación original, desarrollada en forma autónoma y que signifique una contribución a la disciplina de que se trate.

Párrafo 2°

Del Consejo Superior de Educación y del Sistema de Acreditación.

ARTICULO 36°.- Créase el Consejo Superior de Educación, organismo autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio que se relacionará con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación. Se excluye a este organismo de la aplicación de las normas del Título II de la ley N° 18.575.

Dicho Consejo tendrá los siguientes integrantes:

a) El Ministro de Educación o el representante que éste designe.

Presidirá el Consejo el Ministro de Educación, en el caso que asista a las sesiones.

b) Un académico universitario designado por los rectores de las universidades estatales chilenas, en reunión convocada por el rector de la universidad más antigua;

c) Un académico, designado por las universidades privadas que gocen de autonomía académica, en reunión convocada por el rector de la universidad privada más antigua;

d) Un académico designado por los rectores de los institutos profesionales chilenos que gocen de autonomía académica, en reunión convocada por el rector del instituto más antiguo;

e) Dos representantes de las Academias del Instituto de Chile, elegidos por dicho organismo de entre sus miembros;

f) Un académico designado por la Excmá. Corte Suprema de Justicia;

g) Un académico designado conjuntamente por el Consejo Superior de Ciencias y el Consejo Superior de Desarrollo Tecnológico. La designación de este representante se hará en forma alternada, en el orden indicado;

h) Un académico designado por los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas y el General Director de Carabineros de Chile;

i) El Secretario Ejecutivo, que tendrá sólo derecho a voz.

Los académicos deberán tener la jerarquía de profesores titulares o su equivalente.

El Consejo designará de entre los consejeros señalados en las letras b), c), d), e), f), g) y h) que sean académicos universitarios, un Vicepresidente que presidirá el Consejo en caso de ausencia del Ministro de Educación. Permanecerá en esa calidad por un período de dos años o por el tiempo que le reste como consejero y no podrá ser reelegido.

Los miembros del Consejo durarán cuatro años en sus cargos, y podrán ser designados nuevamente por una sola vez.

Para sesionar el Consejo requerirá de la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus miembros presentes.

Los consejeros tendrán derecho a gozar de una dieta por sesión que asistan, que podrá ascender hasta 2 U.T.M., con un máximo de 25 U.T.M. por mes. Esta asignación será compatible con toda otra remuneración de carácter público.

ARTICULO 37°.- El Secretario Ejecutivo será su ministro de fe y deberá cumplir los acuerdos del Consejo pudiendo, para estos efectos, celebrar los actos y contratos que sean necesarios.

ARTICULO 38°.- El Consejo tendrá una Secretaría Técnica que realizará las tareas que este organismo le encomiende para el cumplimiento de sus atribuciones.

El Secretario Ejecutivo del Consejo dirigirá la Secretaría Técnica.

ARTICULO 39°.- La Secretaría Técnica tendrá una planta de personal compuesta por un Secretario Ejecutivo, cuatro profesionales, dos administrativos y un auxiliar.

El personal se regirá por el derecho laboral común y sus remuneraciones serán equivalentes, respectivamente, a los grados de la Escala Única de Sueldos de la Administración Pública que se indican: a las del Grado 3° Directivo Profesional, la del Secretario Ejecutivo; al Grado 4° Profesional, la de dos profesionales; al Grado 5° Profesional los otros dos profesionales; al Grado 14° no Profesional, los dos administrativos y al Grado 19° no Profesional, el auxiliar.

Corresponderá al Secretario Ejecutivo proveer el resto de los cargos de la planta del personal. El Secretario Ejecutivo estará facultado asimismo, para designar personal adicional a contrata asimilado a un grado de la planta o a honorarios, cuando las funciones del Consejo lo requieran.

ARTICULO 40°.- El patrimonio del Consejo estará formado por:

- a) Los fondos que la Ley de Presupuestos u otras leyes especiales le otorguen;
- b) Los aranceles que perciba de acuerdo a esta ley;
- c) Los bienes que el Consejo adquiriera a cualquier título y las rentas provenientes de éstos;
- d) Los ingresos que perciba por prestación de servicios, y
- e) Las donaciones o cualquier tipo de ingresos que reciba de personas naturales o jurídicas. Estas donaciones o ingresos, estarán exentos de toda contribución o impuesto de cualquier naturaleza y las donaciones quedarán exentas del trámite de insinuación.

ARTICULO 41°.- Corresponderán al Consejo Superior de Educación las siguientes atribuciones:

- a) Pronunciarse sobre los proyectos institucionales que presenten las distintas universidades e institutos profesionales para los efectos de su reconocimiento oficial;
- b) Verificar progresivamente el desarrollo de los proyectos institucionales de conformidad a las normas de acreditación establecidas en esta ley;
- c) Establecer sistemas de examinación selectiva para las instituciones de educación sometidas a procesos de acreditación, salvo que el Consejo declare exentas determinadas carreras. Dicha exención no procederá respecto de aquellas carreras cuyos títulos profesionales requieren haber obtenido previamente a su otorgamiento el grado de licenciado.

Esta examinación tendrá por objeto evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y el rendimiento de los alumnos;

d) Recomendar al Ministro de Educación la aplicación de sanciones a las entidades en proceso de acreditación;

e) Informar al Ministerio de Educación respecto de las materias establecidas en los artículos 20 y 21 de esta ley, en el plazo máximo de sesenta días contados desde la recepción de la solicitud por parte del Ministerio. Si el Consejo no se pronunciare dentro de dicho plazo, se entenderá cumplido el trámite respectivo;

f) Servir como órgano consultivo del Ministerio de Educación en las materias relacionadas con la presente ley.

g) Designar al Secretario Ejecutivo, el que permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Consejo;

h) Designar comisiones ad-hoc en todos aquellos casos en que sea necesaria la asesoría de expertos en materias especiales o sobre aquellas en que por su trascendencia se encuentre involucrada la fe pública;

i) Encomendar la ejecución de acciones o servicios a personas o instituciones públicas o privadas, para el debido cumplimiento de sus funciones;

j) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 43;

k) Desarrollar toda otra actividad que diga relación con sus objetivos, y

l) Establecer su reglamento interno de funcionamiento.

ARTICULO 42°.- Anualmente, se fijarán por acuerdo del Consejo Superior de Educación los montos de los aranceles que cobrará el Consejo por la acreditación,

los que tendrán los siguientes valores mínimos y máximos:

	Mínimo	Máximo
- Análisis del proyecto de desarrollo institucional Por el Proyecto global:	30 U.T.M.	80 U.T.M.

y, adicionalmente, por cada carrera.	15 U.T.M.	30 U.T.M.
--------------------------------------	-----------	-----------

- Verificación del avance del proyecto valor anual:	50 U.T.M.	100 U.T.M.
--	-----------	------------

y adicionalmente, por alumno.	5% U.T.M.	10% U.T.M.
-------------------------------	-----------	------------

y, por la examinación de cada alumno.	5% U.T.M.	10% U.T.M.
---------------------------------------	-----------	------------

Los aranceles fijados en este artículo podrán pagarse hasta en diez mensualidades.

Dichos aranceles constituirán ingresos propios del Consejo Superior de Educación.

ARTICULO 43°.- La acreditación comprende la aprobación del proyecto institucional y el proceso que permite evaluar el avance y concreción del proyecto educativo de la nueva entidad, a través de variables significativas de su desarrollo, tales como docentes, didácticas, técnico-pedagógicas, programas de estudios, físicos y de infraestructura, así como los recursos económicos y financieros necesarios para otorgar los grados académicos y los títulos profesionales de que se trate.

La acreditación se realizará por el Consejo Superior de Educación.

Las universidades e institutos profesionales que hayan obtenido su total autonomía podrán voluntariamente entregar al Consejo los antecedentes necesarios para los efectos de proporcionar una adecuada información a los usuarios del sistema.

ARTICULO 44°.- Las nuevas entidades de enseñanza superior deberán presentar al Consejo Superior de Educación un proyecto de desarrollo institucional, conforme a lo señalado en el inciso primero del artículo anterior. Este Consejo deberá pronunciarse sobre dicho proyecto en un plazo máximo de noventa días contado desde su recepción, aprobándolo o formulándole observaciones. Si no se pronunciare dentro de dicho plazo, se considerará aprobado el proyecto.

Si formulare observaciones, las entidades de enseñanza superior tendrán un plazo de sesenta días, contado desde la notificación de éstas, para conformar su proyecto a dichas observaciones. Si así no lo hicieren, el proyecto se tendrá por no presentado.

El Consejo Superior de Educación tendrá un plazo de sesenta días contado desde la fecha de la respuesta a las observaciones, para pronunciarse sobre ellas. Si no lo hiciere, se aplicará lo señalado en el inciso segundo de este artículo.

El Consejo Superior de Educación deberá certificar la aprobación o rechazo del proyecto, enviando copia al Ministerio de Educación.

ARTICULO 45°.- El Consejo Superior de Educación verificará el desarrollo del proyecto institucional aprobado. Dicho Consejo comprobará el cumplimiento del proyecto durante un período de seis años.

Para estos efectos, el Consejo, anualmente, deberá emitir un informe del estado de avance del proyecto, haciendo las observaciones fundadas que le merezca su desarrollo y fijando plazos para subsanarlas. Sin perjuicio de lo anterior, hará evaluaciones parciales y requerirá las informaciones pertinentes.

Además, el Consejo deberá someter a exámenes selectivos determinadas asignaturas o cursos de las carreras impartidas por los establecimientos sometidos a acreditación.

Se entenderá que la examinación es favorable cuando más del cincuenta por ciento de los alumnos examinados aprueban las correspondientes asignaturas.

En el caso que las observaciones no se subsanen oportunamente, el Consejo someterá, por el período que determine, la examinación total de la carrera o dispondrá la suspensión de ingreso de nuevos alumnos a todas o a algunas de sus carreras. Si las situaciones representadas se reiteran, podrá solicitar al Ministerio de Educación la cancelación de la personalidad jurídica y la revocación del reconocimiento oficial.

ARTICULO 46°.- Las universidades e institutos profesionales que, al cabo de seis años de acreditación hubieren desarrollado su proyecto satisfactoriamente a juicio del Consejo, alcanzarán su plena autonomía y podrán otorgar toda clase de títulos y grados académicos en forma independiente, lo que deberá certificarse por el Consejo.

En caso contrario, podrá ampliar el período de acreditación hasta por cinco años, pudiendo disponer la suspensión del ingreso de nuevos alumnos. Si transcurrido el nuevo plazo, la entidad de enseñanza superior no diere cumplimiento a los requerimientos del Consejo, éste deberá solicitar al Ministerio de Educación la revocación del reconocimiento oficial y cancelación de la personalidad jurídica.

ARTICULO 47°.- Durante el período de acreditación las universidades e institutos profesionales deberán seguir el mismo procedimiento inicial respecto de otros grados de licenciado o de títulos profesionales que deseen otorgar.

Del Reconocimiento Oficial de las Universidades.

ARTICULO 48°.- Las universidades que no sean creadas por ley, deberán constituirse por escritura pública o por instrumento privado reducido a escritura pública, la que debe contener el acta de constitución de la entidad y los estatutos por los cuales han de regirse.

ARTICULO 49°.- Los estatutos de las universidades deberán contemplar en todo caso, lo siguiente:

- a) Individualización de sus organizadores;
- b) Indicación precisa del nombre y domicilio de la entidad;
- c) Fines que se propone;
- d) Medios económicos y financieros de que dispone para su realización. Esto último deberá acreditarse ante el Consejo Superior de Educación;
- e) Disposiciones que establezcan la estructura de la entidad, quiénes la integrarán, sus atribuciones y duración de los respectivos cargos. La forma de gobierno de la nueva entidad deberá excluir la participación con derecho a voto de los alumnos y de los funcionarios administrativos, tanto en los órganos encargados de la gestión y dirección de ella, como en la elección de las autoridades unipersonales o colegiadas;
- f) Los títulos profesionales y grados académicos de licenciado que otorgará inicialmente, y
- g) Disposiciones relativas a modificación de estatutos y a su disolución.

ARTICULO 50°.- Las universidades gozarán de personalidad jurídica por el solo hecho de depositar en el Ministerio de Educación una copia debidamente autorizada, del instrumento constitutivo a que se refiere el artículo 48, el cual deberá inscribirse con su número respectivo en un registro que dicha Secretaría de Estado llevará al efecto, acompañado de copia del proyecto correspondiente.

En dicho registro se anotará también la disolución y la cancelación de la personalidad jurídica de la universidad cuando procediere.

En archivo separado se mantendrá copia de los estatutos y sus modificaciones.

El registro a que se refiere este artículo se entenderá practicado desde el momento del depósito del instrumento constitutivo para cuyo efecto el Ministerio debe autorizar una copia en la cual se acredita fecha del depósito y la inserción en la misma del respectivo número del registro.

ARTICULO 51°.- El Ministerio de Educación no podrá negar el registro de una universidad. Sin embargo dentro del plazo de noventa días contado desde la fecha del depósito, el Ministerio podrá objetar la constitución de la universidad si no se da cumplimiento a algún requisito exigido para su constitución o si los estatutos no se ajustaren a lo prescrito en la ley.

La universidad deberá subsanar los defectos de constitución o conformar sus estatutos a las observaciones formuladas por el Ministerio de Educación dentro del plazo de sesenta días, contado desde la fecha en que le fueron notificadas las objeciones.

Vencido este plazo sin que la universidad haya procedido a subsanar satisfactoriamente los reparos, el Ministerio mediante resolución fundada, cancelará la personalidad jurídica a la universidad, ordenando sea eliminada del registro respectivo.

ARTICULO 52°.- Procederá asimismo, la cancelación de la personalidad jurídica y la eliminación del registro correspondiente, si transcurrido el plazo de un año contado desde la fecha de obtención de la personalidad jurídica, la nueva universidad no ha dado cumplimiento, por hechos que le sean imputables, a los requisitos exigidos por esta ley para obtener su reconocimiento oficial.

ARTICULO 53°.- Las modificaciones de los estatutos, aprobadas con el quórum y requisitos que éstos establezcan y reducidas a escritura pública, deberán registrarse en el Ministerio de Educación dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de la escritura pública de modificación respectiva, aplicándose, además, en lo que sea pertinente, lo dispuesto en los artículos 48 y 51, de la presente ley orgánica.

ARTICULO 54°.- Las nuevas universidades se entenderán reconocidas oficialmente una vez cumplidos los siguientes requisitos:

a) Estar constituidas como persona jurídica de acuerdo con lo dispuesto en los artículos anteriores, lo que deberá certificarse por el Ministerio de Educación;

b) Contar con los recursos docentes, didácticos, económicos, financieros y físicos necesarios para ofrecer el o los grados académicos y el o los títulos profesionales que pretende otorgar, certificado por el Consejo Superior de Educación, y

c) Contar con el certificado del Consejo Superior de Educación en que conste que dicho organismo ha aprobado el respectivo proyecto institucional y sus programas correspondientes y que llevará a efecto la verificación progresiva de su desarrollo institucional.

ARTICULO 55°.- Una vez certificado el cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención del reconocimiento oficial, el Ministerio de Educación dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de recepción de los antecedentes requeridos, deberá dictar el decreto de reconocimiento oficial.

Las universidades sólo podrán iniciar sus actividades docentes una vez obtenido el reconocimiento oficial.

ARTICULO 56°.- Las nuevas universidades deberán iniciar sus actividades docentes ofreciendo a lo menos uno de los títulos que, en conformidad a esta ley, requieren haber obtenido previamente a su otorgamiento, el grado académico de licenciado en una disciplina determinada. Podrán además, por cada uno de los títulos referidos, ofrecer otras carreras, siempre que estén en el área del conocimiento de los anteriores y cuyo nivel, a lo menos, sea equivalente a un grado de licenciado.

En el caso que el título ofrecido, sea el de profesor, deberán las nuevas universidades otorgar a lo menos uno de educación básica y otro de educación media.

Los títulos profesionales que requieren haber obtenido el grado de licenciado a que se refiere el inciso primero son los siguientes:

- a) Título de Abogado: Licenciado en Ciencias Jurídicas;
- b) Título de Arquitecto: Licenciado en Arquitectura;
- c) Título de Bioquímico: Licenciado en Bioquímica;
- d) Título de Cirujano Dentista: Licenciado en Odontología;
- e) Título de Ingeniero Agrónomo: Licenciado en Agronomía;
- f) Título de Ingeniero Civil: Licenciado en Ciencias de la Ingeniería;
- g) Título de Ingeniero Comercial: Licenciado en Ciencias Económicas o Licenciado en Ciencias en la Administración de Empresas;

- h) Título de Ingeniero Forestal: Licenciado en Ingeniería Forestal;
- i) Título de Médico Cirujano: Licenciado en Medicina;
- j) Título de Médico Veterinario: Licenciado en Medicina Veterinaria;
- k) Título de Psicólogo: Licenciado en Psicología;
- l) Título de Químico Farmacéutico: Licenciado en Farmacia;
- m) Título de Profesor de Educación Básica: Licenciado en Educación;
- n) Título de Profesor de Educación Media en las asignaturas científico-humanísticas: Licenciado en Educación;
- ñ) Título de Profesor de Educación Diferencial: Licenciado en Educación; a), b) y c)
- o) Título de Educador de Párvulos: Licenciado en Educación;
- p) Título de Periodista: Licenciado en Comunicación Social, y
- q) Título de Trabajador Social o Asistente Social: Licenciado en Trabajo Social o en Servicio Social, respectivamente.

ARTICULO 57°.- Por decreto supremo fundado del Ministerio de Educación, previo informe del Consejo Superior de Educación, y escuchada la entidad afectada, se cancelará la personalidad jurídica y revocará el reconocimiento oficial a una universidad, en los siguientes casos:

- a) Si ella no cumple con sus objetivos estatutarios;
- b) Si realizare actividades contrarias a la moral, al orden público, a las buenas costumbres y a la seguridad nacional;
- c) Si incurriere en infracciones graves a sus estatutos;
- d) Si dejare de otorgar títulos profesionales de aquellos que requieren haber obtenido previamente el grado de licenciado.

En la fundamentación del decreto respectivo deberá dejarse constancia de la causal que originó la cancelación de la personalidad jurídica y la revocación del reconocimiento oficial.

ARTICULO 58°.- La sanción de cancelación de la personalidad jurídica implica la revocación del reconocimiento oficial.

ARTICULO 59°.- La universidad se disolverá en la forma establecida en sus estatutos, sin perjuicio de la decisión de la autoridad competente que ordene la cancelación de su personalidad jurídica.

Párrafo 4°

Del Reconocimiento Oficial de los institutos profesionales.

ARTICULO 60°.- Los institutos profesionales que no sean creados por ley deberán organizarse como personas jurídicas de derecho privado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 inciso segundo de esta ley.

Los instrumentos constitutivos de las personas jurídicas organizadoras de institutos profesionales deberán contemplar en todo caso lo siguiente:

- a) Individualización de sus organizadores;
- b) Indicación precisa del nombre y domicilio de la entidad;
- c) Fines que se propone;
- d) Medios económicos y financieros de que dispone para la realización de sus objetivos. Esto último deberá acreditarse ante el Consejo Superior de Educación;
- e) Disposiciones que establezcan la estructura de la entidad, quiénes la integran, sus atribuciones y duración de los respectivos cargos. La forma de gobierno de la nueva entidad deberá excluir la participación con derecho a voto de los alumnos y de los funcionarios administrativos tanto en los

órganos encargados de la gestión o dirección de ella, como en la elección de las autoridades unipersonales o colegiadas, y

f) Disposiciones relativas a la disolución de la entidad y a la modificación de la escritura social.

ARTICULO 61°.- Los institutos profesionales para solicitar el reconocimiento oficial deberán entregar al Ministerio de Educación una copia debidamente autorizada del instrumento constitutivo de la persona jurídica organizadora. El Ministerio inscribirá al instituto en un registro que llevará al efecto.

En dicho registro se anotarán también las modificaciones al instrumento constitutivo, la disolución y la revocación del reconocimiento oficial del instituto profesional, cuando procediere.

En archivo separado se mantendrá copia de los instrumentos constitutivos y de sus estatutos.

El registro a que se refiere este artículo se entenderá practicado desde el momento de la entrega del instrumento constitutivo, para cuyo efecto el Ministerio debe autorizar una copia en la cual se acredita dicha fecha con el número del registro respectivo.

ARTICULO 62°.- El Ministerio no podrá negar el registro de un instituto profesional. Sin embargo, dentro del plazo de noventa días, contado desde la fecha del registro, el Ministerio podrá objetar el instrumento constitutivo si no se ajustare a lo prescrito por la ley.

El instituto deberá conformar su instrumento constitutivo a las observaciones formuladas por el Ministerio de Educación dentro del plazo de sesenta días contado desde la fecha en que le fueron notificadas las objeciones.

Vencido este plazo sin que el instituto haya procedido a subsanar satisfactoriamente los reparos, el Ministerio mediante resolución fundada, ordenará su eliminación del registro respectivo.

ARTICULO 63°.- Procederá asimismo, la eliminación del registro, si transcurrido el plazo de un año desde la fecha de la inscripción, el nuevo instituto no ha dado cumplimiento, por hechos que le sean imputables, a los requisitos exigidos por esta ley para obtener el reconocimiento oficial.

ARTICULO 64°.- Las modificaciones del instrumento constitutivo deberán entregarse al Ministerio de Educación para su registro dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de la escritura pública de modificación respectiva, aplicándose en los demás lo que sea pertinente de los artículos 61 y 62 de la presente ley orgánica.

ARTICULO 65°.- Los institutos profesionales se entenderán reconocidos oficialmente una vez que hubieren cumplido los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos en el Registro de Institutos Profesionales según lo establece el artículo 61;
- b) Contar con los recursos docentes, didácticos, económicos, financieros y físicos necesarios para cumplir sus fines, debidamente certificado por el Consejo Superior de Educación, y
- c) Contar con el certificado del Consejo Superior de Educación en que conste que dicho organismo ha aprobado el respectivo proyecto institucional y los correspondientes programas y que llevará a efecto la verificación progresiva de su desarrollo institucional.

ARTICULO 66°.- El Ministerio de Educación deberá, en un plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes requeridos, dictar el decreto de reconocimiento oficial o de rechazo. Si no lo hiciere, se entenderá que el instituto se encuentra reconocido oficialmente.

Los institutos profesionales sólo podrán iniciar sus actividades docentes una vez obtenido su reconocimiento oficial.

ARTICULO 67°.- Por decreto supremo fundado del Ministerio de Educación previo informe del Consejo Superior de Educación escuchada la entidad afectada, se podrá revocar el reconocimiento oficial en los siguientes casos:

- a) Si la institución no cumple sus fines;
- b) Si realizare actividades contrarias a la moral, al orden público, a las buenas costumbres y a la seguridad nacional;
- c) Si incurriere en infracciones graves a lo establecido en su escritura social o en su reglamento académico, y
- d) Si dejare de otorgar títulos profesionales.

En la fundamentación del decreto respectivo deberá dejarse constancia de la causal que originó la revocación del reconocimiento oficial.

Los institutos profesionales se disolverán en la forma establecida en sus estatutos, sin perjuicio de lo establecido precedentemente.

Párrafo 5°

Del Reconocimiento Oficial de los Centros de Formación Técnica.

ARTICULO 68°.- Los centros de formación técnica que no sean creados por ley deberán organizarse como personas jurídicas de derecho privado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 inciso segundo de esta ley.

Los instrumentos constitutivos de las personas jurídicas organizadoras de centros de formación técnica deberán contemplar en todo caso lo siguiente:

- a) Individualización de sus organizadores;
- b) Indicación precisa del nombre y domicilio de la entidad;
- c) Fines que se propone;
- d) Medios económicos y financieros de que dispone para la realización de sus objetivos. Esto último deberá acreditarse ante el Ministerio de Educación;
- e) Disposiciones que establezcan la estructura de la entidad, quiénes la integran, sus atribuciones y duración de los respectivos cargos. La forma de gobierno de la nueva entidad deberá excluir la participación con derecho a voto de los alumnos y de los funcionarios administrativos tanto en los órganos encargados de la gestión o dirección de ella, como en la elección de las autoridades unipersonales o colegiadas, y
- f) Disposiciones relativas a la disolución de la entidad y a la modificación de la escritura social.

ARTICULO 69°.- Los centros de formación técnica para poder solicitar el reconocimiento oficial deberán entregar al Ministerio de Educación una copia del instrumento constitutivo debidamente autorizado y un proyecto de desarrollo institucional que incluya: los recursos docentes técnico-pedagógicos, didácticos, económicos, financieros y físicos necesarios para entregar los títulos de técnicos de nivel superior de que se trate.

El Ministerio de Educación con el solo mérito de los antecedentes mencionados inscribirá al centro de formación técnica en un registro que llevará al efecto.

En dicho registro se anotarán también las modificaciones, la disolución y la revocación del reconocimiento oficial del centro de formación técnica, cuando correspondiere.

En archivo separado se mantendrá copia del instrumento constitutivo y de sus modificaciones y del proyecto institucional y sus reformas.

El registro a que se refiere este artículo, se entenderá practicado desde el momento de la entrega del instrumento constitutivo, para cuyo efecto, el Ministerio deberá autorizar una copia en la cual se acredita la fecha con el número del registro respectivo.

ARTICULO 70°.- El Ministerio no podrá negar el registro de un centro de formación técnica. Sin embargo, dentro del plazo de noventa días contado desde la fecha del registro, el Ministerio podrá objetar el instrumento constitutivo si éste no se ajustare a lo prescrito por la ley, y como asimismo formular observaciones al proyecto institucional.

El centro de formación técnica deberá conformar su instrumento constitutivo y su proyecto institucional a las observaciones formuladas por el Ministerio dentro del plazo de noventa días, contado desde la fecha en que le fueron notificadas las objeciones.

Vencido este plazo sin que el centro haya procedido a subsanar satisfactoriamente los reparos, el Ministerio mediante resolución fundada, ordenará su eliminación del registro respectivo.

ARTICULO 71°.- Una vez cumplidos todos los requisitos anteriores el Ministerio de Educación, dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de recepción de los antecedentes requeridos, deberá dictar el decreto de reconocimiento oficial. Transcurrido este plazo sin que se dictare el decreto correspondiente, se entenderá que el centro se encuentra reconocido oficialmente.

ARTICULO 72°.- El centro de formación técnica sólo podrá iniciar sus actividades docentes una vez obtenido el reconocimiento oficial.

ARTICULO 73°.- El Ministerio de Educación verificará el desarrollo del proyecto institucional del centro de formación técnica, por un período de seis años.

Los centros de formación técnica que al cabo de seis años de acreditación ante el Ministerio hubieren desarrollado su proyecto satisfactoriamente, alcanzarán su plena autonomía y podrán otorgar toda clase de títulos de técnicos de nivel superior, en forma independiente.

En caso contrario el Ministerio podrá ampliar el período de acreditación hasta por cinco años, pudiendo disponer la suspensión de ingreso de alumnos a algunas o todas de sus carreras. Si transcurrido el nuevo plazo el centro no diere cumplimiento a un requerimiento del Ministerio, éste podrá revocar el reconocimiento oficial.

Durante el período de acreditación a que se refieren los incisos anteriores, la apertura de sedes, la creación de otras carreras, o las modificaciones a su instrumento constitutivo, a sus reglamentos general y académico, a sus carreras y programas y sus correspondientes títulos, seguirán el mismo procedimiento establecido para su iniciación de actividades.

ARTICULO 74°.- Por decreto supremo fundado del Ministerio de Educación, escuchada la entidad afectada, se podrá revocar el reconocimiento oficial en los siguientes casos:

- a) Si la institución no cumple sus fines;
- b) Si el Ministerio de Educación así lo dispone de acuerdo al artículo anterior;
- c) Si realizare actividades contrarias a la moral, al orden público, a las buenas costumbres y a la seguridad nacional;
- d) Si incurriere en infracciones graves a lo establecido en su escritura social o en su reglamento académico, y
- e) Si dejare de otorgar títulos de técnico de nivel superior.

En la fundamentación del decreto respectivo deberá dejarse constancia de la causal que originó la revocación del reconocimiento oficial.
Los centros de formación técnica se disolverán en la forma establecida en sus estatutos, sin perjuicio de lo establecido precedentemente.

Párrafo 6º

Del Reconocimiento Oficial de los títulos y grados que otorgan los establecimientos de educación superior de las Fuerzas dependientes del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTICULO 75º.- Los establecimientos de educación superior de las Fuerzas Armadas, de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de Carabineros y de la Policía de Investigaciones de Chile desarrollan actividades docentes, de investigación y extensión de nivel superior, cuyo objetivo fundamental es formar profesionales y técnicos con los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones que les encomienda el artículo 101 de la Constitución Política.

La Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos desarrolla actividades de docencia, investigación y extensión, destinadas a incrementar los conocimientos en materias de defensa y seguridad del personal de las Fuerzas Armadas, de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, de la Administración del Estado y del sector privado.

ARTICULO 76º.- Las Academias de Guerra de las Fuerzas Armadas, las Academias Politécnicas Militar, Naval y Aeronáutica, la Escuela Técnica de la Dirección General de Aeronáutica Civil, la Academia de Ciencias Policiales de Carabineros de Chile y el Instituto Superior de la Policía de Investigaciones de Chile podrán otorgar, además de títulos profesionales, toda clase de grados académicos. En especial, podrán otorgar los grados de licenciado, magister y doctor en los ámbitos inherentes a sus respectivos quehaceres profesionales.

La Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos podrá también otorgar toda clase de grados académicos.

Asimismo, la Escuela Militar, la Escuela Naval, la Escuela de Aviación, la Escuela de Carabineros y la Escuela de Investigaciones Policiales, en lo que corresponda a estudios superiores, podrán otorgar títulos profesionales propios de la especificidad de su función militar o policial, según sea el caso, de acuerdo con la naturaleza de la enseñanza impartida y en el ámbito de su competencia.

Estos títulos profesionales y grados académicos serán equivalentes, para todos los efectos legales, a los de similares características que otorguen las otras instituciones de educación reconocidas por el Estado, como universidades e institutos profesionales.

ARTICULO 77º.- Las Escuelas de Armas y Especialidades de las Fuerzas Armadas, la Escuela Técnica Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil y la Escuela de Suboficiales de Carabineros podrán otorgar títulos técnicos de nivel superior según corresponda a la naturaleza de la enseñanza impartida y en el ámbito de su competencia.

Estos títulos técnicos de nivel superior de los establecimientos de educación superior, referidos en el inciso anterior, serán equivalentes a los de similar carácter conferidos por los demás establecimientos de educación superior y reconocidos como tales para todos los efectos legales.

TITULO IV

Normas Finales

ARTICULO 78°.- Los establecimientos educacionales de los niveles básico, común y especial, y media humanístico-científica y técnico profesional declarados cooperadores de la función educacional del Estado se considerarán de pleno derecho reconocidos oficialmente para los efectos de esta ley.

ARTICULO 79°.- Se entiende por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior a regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa.

La autonomía académica incluye la potestad de las entidades de educación superior para decidir por sí mismas la forma como se cumplan sus funciones de docencia, investigación y extensión y la fijación de sus planes y programas de estudio.

La autonomía económica permite a dichos establecimientos disponer de sus recursos para satisfacer los fines que le son propios de acuerdo con sus estatutos y las leyes.

La autonomía administrativa faculta a cada establecimiento de educación superior para organizar su funcionamiento de la manera que estime más adecuada de conformidad con sus estatutos y las leyes.

ARTICULO 80°.- La libertad académica incluye la facultad de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, cumpliendo los requisitos establecidos por la ley, y la de buscar y enseñar la verdad conforme con los cánones de la razón y los métodos de la ciencia.

ARTICULO 81°.- La autonomía y la libertad académica no autoriza a las entidades de educación superior para amparar ni fomentar acciones o conductas incompatibles con el orden jurídico ni permite actividades orientadas a propagar, directa o indirectamente, tendencia político partidista alguna.

Estas prerrogativas, por su esencia misma, excluyen el adoctrinamiento ideológico

político, entendiéndose por tal la enseñanza y difusión que excedan los comunes términos de la información objetiva y de la discusión razonada, en las que se señalan las ventajas y las objeciones más conocidas a sistemas, doctrinas o puntos de vista.

ARTICULO 82°.- Los recintos y lugares que ocupen las entidades de educación superior en la realización de sus funciones no podrán ser destinados ni utilizados para actos tendientes a propagar o ejecutar actividades perturbadoras para sus labores.

Corresponderá a las autoridades respectivas velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior y arbitrar las medidas necesarias para evitar la utilización de dichos recintos y lugares para actividades prohibidas en el inciso precedente.

ARTICULO 83°.- Los establecimientos de educación superior establecerán en sus respectivos estatutos los mecanismos que resguarden debidamente los principios a que se hace referencia en los artículos anteriores.

ARTICULO 84°.- Las universidades existentes al 31 de diciembre de 1980 y las universidades e institutos profesionales que se derivaron de ellas y las

sucesoras de algunas de ellas, mantendrán su carácter de tales y conservarán su plena autonomía.

ARTICULO 85°.- Las universidades e institutos profesionales creados y organizados en virtud de las normas contenidas en los decretos con fuerza de ley N° 1 de 1980 y N° 5 de 1981, del Ministerio de Educación Pública, se considerarán de pleno derecho reconocidos oficialmente.

Las universidades e institutos profesionales que a la fecha de publicación de esta ley hubieren obtenido su autonomía de acuerdo a la legislación vigente la mantendrán de pleno derecho.

ARTICULO 86°.- Las universidades e institutos profesionales que a la fecha de publicación de esta ley se encuentren afectos al sistema de examinación podrán optar por el sistema de acreditación establecido en la presente ley o mantenerse en las condiciones de examinación actualmente vigentes.

En todo caso, si las entidades referidas en el inciso anterior optaren por la acreditación, sólo deberán cumplir las normas sobre verificación progresiva del desarrollo de su proyecto institucional ante el Consejo Superior de Educación.

Si dichas entidades tienen un período de actividades docentes igual o inferior a seis años, se les considerará, para los efectos de la verificación de su proyecto, el tiempo transcurrido desde que iniciaron sus actividades.

ARTICULO 87°.- Los centros de formación técnica creados y organizados en virtud de las normas contenidas en el decreto con fuerza de ley N° 24 de 1981, del Ministerio de Educación Pública, se considerarán de pleno derecho reconocidos oficialmente para los efectos de esta ley.

Los centros de formación técnica, que se hayan creado de acuerdo al decreto con fuerza de ley N° 24, de 1981, que tengan un período de actividades docentes igual o inferior a seis años se les considerará para efectos de la verificación de su proyecto por el Ministerio de Educación, el tiempo transcurrido desde que iniciaron sus actividades.

ARTICULO 88°.- Las universidades estatales existentes al 31 de diciembre de 1981 y las instituciones de educación superior, derivadas de éstas o sus sucesoras, conservarán su naturaleza de entidades autónomas con personalidad jurídica y con patrimonio propio.

Estas entidades se regirán por las disposiciones del Título III de esta ley en lo que les fueran aplicables, por las leyes que hagan referencia a ellas, por sus respectivos estatutos y reglamentos en cuanto no sean contrarias a éstas y, supletoriamente, por las normas de derecho privado.

En materias académicas, económicas y administrativas estas universidades e institutos profesionales gozarán de plena autonomía.

Los estatutos, ordenanzas y reglamentos, decretos y resoluciones de las entidades a que se refiere este artículo referente a los académicos se entenderán modificados de pleno derecho, en todo lo que fueren contrarias a las disposiciones de esta ley y de la ley N° 18.575, y se considerarán estatutos de carácter especial para los efectos establecidos en el artículo 43, inciso segundo de la ley N° 18.575 y 162 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado ha sido fijado por el DFL N° 29 del 2004, Ministerio de Hacienda.

Las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en el inciso primero, se efectuarán por la autoridad, previo acuerdo del organismo colegiado superior de la respectiva entidad.

ARTICULO 89°.- Las instituciones de enseñanza superior que reciban aporte fiscal deberán enviar, anualmente, al Ministerio de Educación la memoria explicativa de sus actividades y su balance.

Las instituciones de educación superior de carácter privado que cuenten con aporte fiscal deberán rendir cuenta al Ministerio de Educación sólo respecto de los fondos fiscales que hubieren recibido.

ARTICULO 90°.- Los objetivos y contenidos mínimos a que se refiere el inciso primero del artículo 20, se establecerán a partir del 1° de enero de 1991.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 1°.- Los institutos profesionales y los centros de formación técnica, creados en virtud de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 5 y N° 24, de 1981 respectivamente, deberán ajustarse a lo prescrito en el artículo 34, inciso segundo de esta ley, en un plazo de dos años.

ARTICULO 2°.- Las universidades e institutos profesionales creados y organizados en virtud de las normas contenidas en los decretos con fuerza de ley N° 1 de 1980 y

N° 5 de 1981, del Ministerio de Educación Pública que no opten por el sistema de acreditación establecido en la presente ley continuarán rigiéndose por las normas que le son actualmente aplicables y obtendrán su plena autonomía una vez cumplidas las exigencias allí establecidas y podrán otorgar independientemente toda clase de títulos profesionales y grados académicos.

El Ministerio de Educación podrá encargar a una determinada entidad examinadora o a una comisión especial, la realización de las actividades de examinación cuando, por circunstancias ajenas a las entidades adscritas a este sistema, carecieren de ellas. Por otra parte, la entidad examinada podrá en esta misma situación, parcialmente, someterse al sistema de acreditación.

ARTICULO 3°.- Las entidades de Educación Superior que se creen dentro del plazo de dos años a contar de la fecha de publicación de esta ley, podrán optar por el sistema de examinación establecido en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1980 y N° 5 de 1981, del Ministerio de Educación Pública, en las mismas condiciones señaladas en el artículo precedente, o por el sistema de acreditación previsto en este cuerpo legal.

Transcurrido dicho plazo, sólo regirá el sistema de acreditación de que trata el párrafo 2° del Título III de esta ley.

ARTICULO 4°.- Los centros de formación técnica creados de acuerdo al decreto con fuerza de ley N° 24, de 1981, que a la fecha de dictación de esta ley tengan más de seis años de actividades docentes, tendrán derecho a solicitar al Ministerio de Educación que se declare su autonomía de conformidad con el artículo 73 de esta ley. En estos casos, el Ministerio de Educación contará con un plazo de 12 meses para pronunciarse acerca de la solicitud.

ARTICULO 5°.- La primera designación de los integrantes del Consejo Superior de Educación deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de publicación de esta ley en el Diario Oficial.

Si los nombramientos no se pudieren efectuar por falta de designación por parte del organismo respectivo, ésta deberá hacerse por el Presidente de la República dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo señalado en el inciso anterior. Dichos representantes se mantendrán en sus

cargos hasta que el organismo correspondiente formule la nominación pertinente.

ARTICULO 6°.- Corresponderá al Ministro de Educación arbitrar las medidas conducentes a la puesta en marcha del Consejo Superior de Educación.

ARTICULO 7°.- Los institutos profesionales que estén impartiendo carreras de pedagogía, educación parvularia y periodismo que de acuerdo a esta ley requieran licenciatura previa, para obtener el título profesional correspondiente, podrán seguir impartíendolas en las mismas condiciones, pero no podrán crear nuevas carreras de este tipo.

ARTICULO 8°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta ley, durante el año 1990 el Ministerio de Educación concurrirá al financiamiento del Consejo Superior de Educación mediante transferencias de recursos desde la Secretaría y Administración General de dicho Ministerio.

**BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN
LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO
Ley N° 19.880/03 (D.O. 29.05.03)**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1º. Procedimiento Administrativo. La presente ley establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

La toma de razón de los actos de la Administración del Estado se regirán por lo dispuesto en la Constitución y en la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.

ARTICULO 2º. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de la presente ley serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones y los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa. También se aplicarán a la Contraloría General de la República, a las Fuerzas Armadas y a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, a los gobiernos regionales y a las municipalidades.

Las referencias que esta ley haga a la Administración o a la Administración del Estado, se entenderán efectuadas a los órganos y organismos señalados en el inciso precedente.

ARTICULO 3º. Concepto de Acto administrativo. Las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos.

Para efectos de esta ley se entenderá por acto administrativo las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública.

Los actos administrativos tomarán la forma de decretos supremos y resoluciones.

El decreto supremo es la orden escrita que dicta el Presidente de la República o un Ministro "Por orden del Presidente de la República", sobre asuntos propios de su competencia.

Las resoluciones son los actos de análoga naturaleza que dictan las autoridades administrativas dotadas de poder de decisión.

Constituyen, también, actos administrativos los dictámenes o declaraciones de juicio, constancia o conocimiento que realicen los órganos de la Administración en el ejercicio de sus competencias.

Las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente.

Los actos administrativos gozan de una presunción de legalidad, de imperio y exigibilidad frente a sus destinatarios, desde su entrada en vigencia, autorizando su ejecución de oficio por la autoridad administrativa, salvo que mediare una orden de suspensión dispuesta por la autoridad administrativa dentro del procedimiento impugnatorio o por el juez, conociendo por la vía jurisdiccional.

ARTICULO 4º. Principios del procedimiento. El procedimiento administrativo estará sometido a los principios de escrituración, gratuidad, celeridad, conclusivo, economía procedimental, contradictoriedad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad.

ARTICULO 5º. Principio de escrituración. El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

ARTICULO 6º. Principio de gratuidad. En el procedimiento administrativo, las actuaciones que deban practicar los órganos de la Administración del Estado serán gratuitas para los interesados, salvo disposición legal en contrario.

ARTICULO 7º. Principio de celeridad. El procedimiento, sometido al criterio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Las autoridades y funcionarios de los órganos de la Administración del Estado deberán actuar por propia iniciativa en la iniciación del procedimiento de que se trate y en su prosecución, haciendo expeditos los trámites que debe cumplir el expediente y removiendo todo obstáculo que pudiere afectar a su pronta y debida decisión.

En el despacho de los expedientes originados en una solicitud o en el ejercicio de un derecho se guardará el orden riguroso de ingreso en asuntos de similar naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

ARTICULO 8º. Principio conclusivo. Todo el procedimiento administrativo está destinado a que la Administración dicte un acto decisorio que se pronuncie sobre la cuestión de fondo y en el cual exprese su voluntad.

ARTICULO 9º. Principio de economía procedimental. La Administración debe responder a la máxima economía de medios con eficacia, evitando trámites dilatorios.

Se decidirán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo, siempre que no sea obligatorio su cumplimiento sucesivo.

Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo establecido al efecto.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, a menos que la Administración, por resolución fundada, determine lo contrario.

ARTICULO 10. Principio de contradictoriedad. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Los interesados podrán, en todo momento, alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de los plazos señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Los interesados podrán, en todo caso, actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

ARTICULO 11. Principio de imparcialidad. La Administración debe actuar con objetividad y respetar el principio de probidad consagrado en la legislación, tanto en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte.

Los hechos y fundamentos de derecho deberán siempre expresarse en aquellos actos que afectaren los derechos de los particulares, sea que los limiten, restrinjan, priven de ellos, perturben o amenacen su legítimo ejercicio, así como aquellos que resuelvan recursos administrativos.

ARTICULO 12. Principio de abstención. Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.

4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La actuación de autoridades y los funcionarios de la Administración en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

En los casos previstos en los incisos precedentes podrá promoverse inhabilitación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La inhabilitación se planteará ante la misma autoridad o funcionario afectado, por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

ARTICULO 13. Principio de la no formalización. El procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquéllas indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a los particulares.

El vicio de procedimiento o de forma sólo afecta la validez del acto administrativo cuando recae en algún requisito esencial del mismo, sea por su naturaleza o por mandato del ordenamiento jurídico y genera perjuicio al interesado.

La Administración podrá subsanar los vicios de que adolezcan los actos que emita, siempre que con ello no se afectaren intereses de terceros.

ARTICULO 14. Principio de inexcusabilidad. La Administración estará obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea su forma de iniciación.

Requerido un órgano de la Administración para intervenir en un asunto que no sea de su competencia, enviará de inmediato los antecedentes a la autoridad que deba conocer según el ordenamiento jurídico, informando de ello al interesado.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, abandono del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como la desaparición sobreviniente del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

ARTICULO 15. Principio de impugnabilidad. Todo acto administrativo es impugnabile por el interesado mediante los recursos administrativos de reposición y jerárquico, regulados en esta ley, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión y de los demás recursos que establezcan las leyes especiales.

Sin embargo, los actos de mero trámite son impugnables sólo cuando determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión.

La autoridad que acogiere un recurso interpuesto en contra de un acto administrativo, podrá dictar por sí misma el acto de reemplazo.

ARTICULO 16. Principio de Transparencia y de Publicidad. El procedimiento administrativo se realizará con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en él.

En consecuencia, salvo las excepciones establecidas por la ley o el reglamento, son públicos los actos administrativos de los órganos de la Administración del Estado y los documentos que le sirvan de sustento o complemento directo o esencial.

ARTICULO 17. Derechos de las personas. Las personas, en sus relaciones con la Administración, tienen derecho a:

a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copia autorizada de los documentos que rolan en el expediente y la devolución de los originales, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos, a su costa;

b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Administración, bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos;

c) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración;

d) Acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;

e) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales;

f) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución;

g) Exigir las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente;

- h) Obtener información acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, e
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

CAPITULO II

El Procedimiento Administrativo

Párrafo 1º

Normas básicas

ARTICULO 18. Definición. El procedimiento administrativo es una sucesión de actos trámite vinculados entre sí, emanados de la Administración y, en su caso, de particulares interesados, que tiene por finalidad producir un acto administrativo terminal.

El procedimiento administrativo consta de las siguientes etapas: iniciación, instrucción y finalización.

Todo el procedimiento administrativo deberá constar en un expediente, escrito o electrónico, en el que se asentarán los documentos presentados por los interesados, por terceros y por otros órganos públicos, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán las actuaciones y los documentos y resoluciones que el órgano administrativo remita a los interesados, a terceros o a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso.

Además, deberá llevarse un registro actualizado, escrito o electrónico, al que tendrán acceso permanente los interesados, en el que consten las actuaciones señaladas en el inciso precedente, con indicación de la fecha y hora de su presentación, ocurrencia o envío.

ARTICULO 19. Utilización de medios electrónicos. El procedimiento administrativo podrá realizarse a través de técnicas y medios electrónicos.

Los órganos de la Administración procurarán proveerse de los medios compatibles para ello, ajustándose al procedimiento regulado por las leyes.

ARTICULO 20. Capacidad para actuar. Tendrán capacidad de actuar ante la Administración, además de las personas que gocen de ella o la ejerzan con arreglo a las normas generales, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

ARTICULO 21. Interesados. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

1. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses individuales o colectivos.

2. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.

3. Aquéllos cuyos intereses, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se apersonen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

ARTICULO 22. Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario.

El poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Se requerirá siempre de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan esa solemnidad.

ARTICULO 23. Obligación de cumplimiento de los plazos. Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de la Administración en la tramitación de los asuntos, así como los interesados en los mismos.

ARTICULO 24. El funcionario del organismo al que corresponda resolver, que reciba una solicitud, documento o expediente, deberá hacerlo llegar a la oficina correspondiente a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Las providencias de mero trámite deberán dictarse por quien deba hacerlo, dentro del plazo de 48 horas contado desde la recepción de la solicitud, documento o expediente.

Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares, deberán evacuarse dentro del plazo de 10 días, contado desde la petición de la diligencia.

Las decisiones definitivas deberán expedirse dentro de los 20 días siguientes, contados desde que, a petición del interesado, se certifique que el acto se encuentra en estado de resolverse. La prolongación injustificada de la certificación dará origen a responsabilidad administrativa.

ARTICULO 25. Cómputo de los plazos del procedimiento administrativo. Los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiere equivalente al día del mes en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día de aquel mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

ARTICULO 26. Ampliación de los plazos. La Administración, salvo disposición en contrario, podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

ARTICULO 27. Salvo caso fortuito o fuerza mayor, el procedimiento administrativo no podrá exceder de 6 meses, desde su iniciación hasta la fecha en que se emita la decisión final.

Iniciación del procedimiento

ARTICULO 28. Inicio. Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada.

ARTICULO 29. Inicio de oficio. Los procedimientos se iniciarán de oficio por propia iniciativa, como consecuencia de una orden superior, a petición de otros órganos o por denuncia.

Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podrá el órgano competente abrir un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

ARTICULO 30. Inicio a solicitud de parte. En caso que el procedimiento se inicie a petición de parte interesada, la solicitud que se formule deberá contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de su apoderado, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones.
- b) Hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado.
- e) Órgano administrativo al que se dirige.

Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas, tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.

La Administración deberá establecer formularios de solicitudes, cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los formularios mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

Los solicitantes podrán acompañar los documentos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del formulario, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

ARTICULO 31. Antecedentes adicionales. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de cinco días, subsane la falta o acompañe los documentos respectivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

ARTICULO 32. Medidas provisionales. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo podrá adoptar, de oficio o a petición de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la decisión que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

Sin embargo, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a petición de parte, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar las medidas correspondientes. Estas medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en la iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, las medidas a que se refiere el inciso anterior, quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo, o cuando la decisión de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados, o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a petición de parte, en virtud de circunstancias sobrevinientes o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, las medidas de que trata este artículo, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

ARTICULO 33. Acumulación o desacomulación de procedimientos. El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer su acumulación a otros más antiguos con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, o su desacomulación.

Contra esta resolución no procederá recurso alguno.

Párrafo 3º

Instrucción del procedimiento

ARTICULO 34. Actos de instrucción. Los actos de instrucción son aquéllos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse el acto.

Se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención, o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

ARTICULO 35. Prueba. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento, podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho, apreciándose en conciencia.

Cuando a la Administración no le consten los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo ordenará la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.

El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

ARTICULO 36. Momento de la prueba. La Administración comunicará a los interesados, con la suficiente antelación, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar peritos para que le asistan.

ARTICULO 37. Informes. Para los efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que señalen las disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de requerirlos.

ARTICULO 38. Valor de los informes. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.

Si el informe debiera ser emitido por un órgano de la Administración distinto del que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera evacuado, se podrán proseguir las actuaciones.

ARTICULO 39. Información pública. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá ordenar un período de información pública.

Para tales efectos, se anunciará en el Diario Oficial o en un diario de circulación nacional, a fin de que cualquier persona pueda examinar el procedimiento, o la parte del mismo que se indique.

El anuncio señalará el lugar de exhibición y determinará el plazo para formular observaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a diez días.

La falta de actuación en este trámite, no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La actuación en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. En todo caso, la Administración otorgará una respuesta razonada, en lo pertinente, que podrá ser común para todas aquellas observaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Párrafo 4º

Finalización del procedimiento

ARTICULO 40. Conclusión del procedimiento. Pondrán término al procedimiento la resolución final, el desistimiento, la declaración de abandono y la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.

También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevinientes. La resolución que se dicte deberá ser fundada en todo caso.

ARTICULO 41. Contenido de la resolución final. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá las cuestiones planteadas por los interesados.

Cuando en la elaboración de la resolución final se adviertan cuestiones conexas, ellas serán puestas en conocimiento de los interesados, quienes dispondrán de un plazo de quince días para formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar, en su caso, medios de prueba. Transcurrido ese plazo el órgano competente decidirá sobre ellas en la resolución final.

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución deberá ajustarse a las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si fuere procedente.

Las resoluciones contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisibilidad de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento.

La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

ARTICULO 42. Renuncia y Desistimiento. Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquéllos que la hubiesen formulado.

Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

ARTICULO 43. Abandono. Cuando por la inactividad de un interesado se produzca por más de treinta días la paralización del procedimiento iniciado por él, la Administración le advertirá que si no efectúa las diligencias de su cargo en el plazo de siete días, declarará el abandono de ese procedimiento. Transcurrido el plazo señalado precedentemente, sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración declarará abandonado el procedimiento y ordenará su archivo, notificándosele al interesado.

El abandono no producirá por sí solo la prescripción de las acciones del particular o de la Administración. En todo caso, los procedimientos abandonados no interrumpirán el plazo de prescripción.

ARTICULO 44. Excepción del abandono. La Administración podrá no declarar el abandono, cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuera conveniente continuarla para su definición y esclarecimiento.

CAPITULO III

Publicidad y ejecutividad de los actos administrativos

Párrafo 1º

Notificación

ARTICULO 45. Procedencia. Los actos administrativos de efectos individuales, deberán ser notificados a los interesados conteniendo su texto íntegro.

Las notificaciones deberán practicarse, a más tardar, en los cinco días siguientes a aquél en que ha quedado totalmente tramitado el acto administrativo.

No obstante lo anterior, los actos administrativos que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado, deberán publicarse en el Diario Oficial.

ARTICULO 46. Procedimiento. Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de un empleado del órgano correspondiente, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de la Administración, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

ARTICULO 47. Notificación tácita. Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el interesado a quien afectare, hiciere cualquier gestión en el procedimiento, con posterioridad al acto, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

Párrafo 2º

Publicación

ARTICULO 48. Obligación de publicar. Deberán publicarse en el Diario Oficial los siguientes actos administrativos:

- a) Los que contengan normas de general aplicación o que miren al interés general;
- b) Los que interesen a un número indeterminado de personas;
- c) Los que afectaren a personas cuyo paradero fuere ignorado, de conformidad a lo establecido en el artículo 45;
- d) Los que ordenare publicar el Presidente de la República; y
- e) Los actos respecto de los cuales la ley ordenare especialmente este trámite.

Tratándose de los actos a que se refiere la letra c), la publicación deberá efectuarse los días 1º ó 15 de cada mes o al día siguiente, si fuese inhábil.

ARTICULO 49. Autenticación. Los actos publicados en el Diario Oficial se tendrán como auténticos y oficialmente notificados, obligando desde esa fecha a su íntegro y cabal cumplimiento, salvo que se establecieren reglas diferentes sobre la fecha en que haya de entrar en vigencia.

Párrafo 3º

Ejecución

ARTICULO 50. Título. La Administración Pública no iniciará ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

ARTICULO 51. Ejecutoriedad. Los actos de la Administración Pública sujetos al Derecho Administrativo causan inmediata ejecutoriedad, salvo en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización superior.

Los decretos y las resoluciones producirán efectos jurídicos desde su notificación o publicación, según sean de contenido individual o general.

ARTICULO 52. Retroactividad. Los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros.

CAPITULO IV

Revisión de los actos administrativos

Párrafo 1º

Principios generales

ARTICULO 53. Invalidación. La autoridad administrativa podrá, de oficio o a petición de parte, invalidar los actos contrarios a derecho, previa audiencia del interesado, siempre que lo haga dentro de los dos años contados desde la notificación o publicación del acto.

La invalidación de un acto administrativo podrá ser total o parcial. La invalidación parcial no afectará las disposiciones que sean independientes de la parte invalidada.

El acto invalidatorio será siempre impugnabile ante los Tribunales de Justicia, en procedimiento breve y sumario.

ARTICULO 54. Interpuesta por un interesado una reclamación ante la Administración, no podrá el mismo reclamante deducir igual pretensión ante los Tribunales de Justicia, mientras aquélla no haya sido resuelta o no haya transcurrido el plazo para que deba entenderse desestimada.

Planteadas las reclamaciones se interrumpirá el plazo para ejercer la acción jurisdiccional. Este volverá a contarse desde la fecha en que se notifique el acto que la resuelve o, en su caso, desde que la reclamación se entienda desestimada por el transcurso del plazo.

Si respecto de un acto administrativo se deduce acción jurisdiccional por el interesado, la Administración deberá inhibirse de conocer cualquier reclamación que éste interponga sobre la misma pretensión.

ARTICULO 55. Notificación a terceros. Se notificará a los interesados que hubieren participado en el procedimiento, la interposición de los recursos, para que en el plazo de cinco días aleguen cuanto consideren procedente en defensa de sus intereses.

ARTICULO 56. La autoridad correspondiente ordenará que se corrijan por la Administración o por el interesado, en su caso, los vicios que advierta en el procedimiento, fijando plazos para tal efecto.

ARTICULO 57. Suspensión del acto. La interposición de los recursos administrativos no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

Con todo, la autoridad llamada a resolver el recurso, a petición fundada del interesado, podrá suspender la ejecución cuando el cumplimiento del acto

recurrido pudiere causar daño irreparable o hacer imposible el cumplimiento de lo que se resolviera, en caso de acogerse el recurso.

ARTICULO 58. Publicidad de los actos recurridos. Las resoluciones que acogieren recursos interpuestos contra actos que hayan sido publicados en el Diario Oficial, deberán ser publicadas en extracto en dicho periódico en la edición correspondiente a los días 1º ó 15 de cada mes o al día siguiente si fuere inhábil.

Párrafo 2º

De los recursos de reposición y jerárquico

ARTICULO 59. Procedencia. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de cinco días ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna; en subsidio, podrá interponerse el recurso jerárquico.

Rechazada total o parcialmente una reposición, se elevará el expediente al superior que corresponda si junto con ésta se hubiere interpuesto subsidiariamente recurso jerárquico.

Cuando no se deduzca reposición, el recurso jerárquico se interpondrá para ante el superior jerárquico de quien hubiere dictado el acto impugnado, dentro de los 5 días siguientes a su notificación.

No procederá recurso jerárquico contra los actos del Presidente de la República, de los Ministros de Estado, de los alcaldes y los jefes superiores de los servicios públicos descentralizados. En estos casos, el recurso de reposición agotará la vía administrativa.

La autoridad llamada a pronunciarse sobre los recursos a que se refieren los incisos anteriores tendrá un plazo no superior a 30 días para resolverlos.

Si se ha deducido recurso jerárquico, la autoridad llamada a resolverlo deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Párrafo 3º

Del recurso extraordinario de revisión

ARTICULO 60. En contra de los actos administrativos firmes podrá interponerse el recurso de revisión ante el superior jerárquico, si lo hubiere o, en su defecto, ante la autoridad que lo hubiere dictado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias.

- a) Que la resolución se hubiere dictado sin el debido emplazamiento;
- b) Que, al dictarlo, se hubiere incurrido en manifiesto error de hecho y que éste haya sido determinante para la decisión adoptada, o que aparecieren documentos de valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse el acto o que no haya sido posible acompañarlos al expediente administrativo en aquel momento;
- c) Que por sentencia ejecutoriada se haya declarado que el acto se dictó como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta, y

d) Que en la resolución hayan influido de modo esencial documentos o testimonios declarados falsos por sentencia ejecutoriada posterior a aquella resolución, o que siendo anterior, no hubiese sido conocida oportunamente por el interesado.

El plazo para interponer el recurso será de un año que se computará desde el día siguiente a aquél en que se dictó la resolución en los casos de las letras a) y b). Respecto de las letras c) y d), dicho plazo se contará desde que la sentencia quede ejecutoriada, salvo que ella preceda a la resolución cuya revisión se solicita, caso en el cual el plazo se computará desde el día siguiente al de la notificación de ésta.

Párrafo 4º

De la revisión de oficio de la Administración

ARTICULO 61. Procedencia. Los actos administrativos podrán ser revocados por el órgano que los hubiere dictado.

La revocación no procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente;
- b) Cuando la ley haya determinado expresamente otra forma de extinción de los actos; o
- c) Cuando, por su naturaleza, la regulación legal del acto impida que sean dejados sin efecto.

ARTICULO 62. Aclaración del acto. En cualquier momento, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá, de oficio o a petición del interesado, aclarar los puntos dudosos u oscuros y rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparecieren de manifiesto en el acto administrativo.

CAPITULO V

Disposiciones Finales

ARTICULO 63. Procedimiento de urgencia. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá ordenar, de oficio o a petición del interesado, que al procedimiento se le aplique la tramitación de urgencia.

En tales circunstancias, los plazos establecidos para el procedimiento ordinario se reducirán a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

No cabrá recurso alguno en contra de la decisión que ordene la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

ARTICULO 64. Silencio Positivo. Transcurrido el plazo legal para resolver acerca de una solicitud que haya originado un procedimiento, sin que la Administración se pronuncie sobre ella, el interesado podrá denunciar el incumplimiento de dicho plazo ante la autoridad que debía resolver el asunto, requiriéndole una decisión acerca de su solicitud. Dicha autoridad deberá otorgar recibo de la denuncia, con expresión de su fecha, y elevar copia de ella a su superior jerárquico dentro del plazo de 24 horas.

Si la autoridad que debía resolver el asunto no se pronuncia en el plazo de cinco días contados desde la recepción de la denuncia, la solicitud del interesado se entenderá aceptada.

En los casos del inciso precedente, el interesado podrá pedir que se certifique que su solicitud no ha sido resuelta dentro del plazo legal. Dicho certificado será expedido sin más trámite.

ARTICULO 65. Silencio Negativo. Se entenderá rechazada una solicitud que no sea resuelta dentro del plazo legal cuando ella afecte el patrimonio fiscal. Lo mismo se aplicará en los casos en que la Administración actúe de oficio, cuando deba pronunciarse sobre impugnaciones o revisiones de actos administrativos o cuando se ejercite por parte de alguna persona el derecho de petición consagrado en el numeral 14 del artículo 19 de la Constitución Política.

En los casos del inciso precedente, el interesado podrá pedir que se certifique que su solicitud no ha sido resuelta dentro de plazo legal. El certificado se otorgará sin más trámite, entendiéndose que desde la fecha en que ha sido expedido empiezan a correr los plazos para interponer los recursos que procedan.

ARTICULO 66. Efectos del silencio administrativo. Los actos administrativos que concluyan por aplicación de las disposiciones de los artículos precedentes, tendrán los mismos efectos que aquellos que culminaren con una resolución expresa de la Administración, desde la fecha de la certificación respectiva.

ARTICULO 67.- Facúltase al Presidente de la República para que en el plazo de un año, contado desde la publicación de esta ley en el Diario Oficial, mediante uno o más decretos con fuerza de ley del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que deberá llevar también la firma del Ministro de Economía, Fomento y Reconstrucción, del Ministro de Vivienda y Urbanismo, del Ministro de Transportes y Telecomunicaciones y del Ministro del Interior, reduzca los plazos de los procedimientos administrativos que rigen el otorgamiento de las patentes municipales señaladas en el decreto ley N° 3.063, de 1979; y los permisos, estudios de impacto vial, certificados y recepción de obras de construcción y urbanismo que se indican en el Título III de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Para el adecuado cumplimiento de esta obligación, el Presidente de la República podrá fijar o modificar plazos, sin que éstos puedan durar más de noventa días ni que se amplíen los ya existentes. En ningún caso, se podrán establecer etapas o procedimientos distintos a los establecidos por la ley.

ARTICULO 68. Facúltase al Presidente de la República para que en el plazo de un año, contado desde la publicación de esta ley en el Diario Oficial, mediante un decreto con fuerza de ley expedido a través del Ministerio de Salud, y con la firma del Ministro Secretario General de la Presidencia, determine las materias que, conforme a lo dispuesto en el artículo 7° del Código Sanitario, requieren de autorización sanitaria expresa y de los elementos centrales de procedimiento de tramitación de la misma, con el propósito de simplificarlo y reducir sus plazos de tramitación.

ARTICULO 69. Facúltase al Presidente de la República para que en el plazo de un año, mediante un decreto con fuerza de ley del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, modifique el sistema destinado a calificar ambientalmente un estudio o una declaración de impacto ambiental de la ley N° 19.300, con el propósito de simplificarlo y reducir sus plazos de

tramitación. En ningún caso, el plazo total de tramitación podrá exceder de noventa días."

**REGLAMENTO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL
AFECTO AL ESTATUTO ADMINISTRATIVO
Decreto Supremo N°1825/98 (D.O. 10.09.98)**

TITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1°.- El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo. Servirá de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio.

ARTICULO 2°.- Todos los funcionarios, incluido el personal a contrata, serán calificados anualmente en alguna de las siguientes listas: Lista N° 1, de Distinción; Lista N° 2, Buena; Lista N° 3, Condicional, y Lista N° 4, de Eliminación.

El Jefe Superior de la institución será personalmente responsable del cumplimiento de este deber. Para tal efecto, deberá instruir a la oficina encargada del personal, o a la que haga sus veces, para que se encargue de que el proceso de calificaciones se desarrolle en los plazos y según los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. En caso de no cumplimiento de éstos, la oficina encargada de personal o quién haga sus veces deberá informarlo por escrito y oportunamente al jefe superior de la institución.

ARTICULO 3°.- El período objeto de calificación comprenderá doce meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente. El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1° de septiembre y quedar terminado a más tardar el 30 de noviembre de cada año. La calificación sólo podrá considerar la actividad desarrollada por el funcionario durante el respectivo período de calificaciones.

ARTICULO 4°.- Los funcionarios que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones y de las previstas en este reglamento, al formular cada uno de los conceptos y notas sobre los méritos o deficiencias de los empleados. La forma en que lleven a cabo este proceso deberá considerarse para los efectos de su propia calificación.

Los jefes directos serán responsables de las precalificaciones que efectúen, como asimismo de la calificación en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 29 de la Ley N° 18.834.

El Jefe Superior de la Institución deberá instruir oportunamente a dichos funcionarios sobre la finalidad, contenido, procedimiento y efectos del sistema de calificaciones que regula el presente reglamento, estableciendo criterios generales para asegurar su adecuada y objetiva aplicación.

Asimismo, deberá capacitarse anualmente a los precalificadores, calificadores, directores de las asociaciones de funcionarios y al personal, respecto de los procedimientos del sistema de calificaciones, plazos establecidos para el mismo, y respecto a criterios y políticas de la institución en materia de calificaciones. La citada capacitación deberá ser considerada en el respectivo programa de capacitación de la institución.

ARTICULO 5°.- No serán calificados el Jefe Superior de la institución, su subrogante legal, los integrantes de la junta calificadora central, los delegados del personal y los dirigentes de las asociaciones de funcionarios, salvo que los delegados y dirigentes antes mencionados lo solicitaran, y los funcionarios que por cualquier causa hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo período de calificación. Dichos funcionarios conservarán la última calificación cuando corresponda.

ARTICULO 6°.- Se entenderá para todos los efectos que las normas relacionadas con la calificación que estén establecidas en el respectivo reglamento especial, primarán sobre las del Reglamento General, el que tendrá la calidad de supletorio respecto a aquellas instituciones que cuenten con reglamento especial y sólo respecto de las materias no tratadas por éste.

TITULO II

Del Proceso Calificatorio

Párrafo 1°

De la Hoja de Vida y de Calificación

ARTICULO 7°.- La hoja de vida y la hoja de calificaciones constituyen los elementos básicos del sistema de calificaciones. Además, como un instrumento auxiliar básico del sistema existirán informes de desempeño del funcionario, el que considerará una hoja de observaciones del funcionario.

ARTICULO 8°.- La hoja de vida es el documento en que se anotarán todas las actuaciones del empleado que impliquen una conducta o desempeño funcionario destacado o reprochable, producidas durante el respectivo período de calificaciones. La hoja de vida será llevada para cada funcionario en original y debidamente foliada, por la oficina encargada del personal de la institución, o por la que haga sus veces, del nivel central o regional, o del establecimiento hospitalario, según corresponda, unidad que deberá dejar constancia en ella de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga por escrito el jefe directo del funcionario. La hoja de vida deberá mantenerse actualizada y estar a disposición del funcionario cada vez que lo requiera. Además, en ella deberá dejarse constancia de la precalificación del funcionario.

ARTICULO 9°.- El jefe directo deberá notificar por escrito al funcionario acerca del contenido y circunstancia de la conducta que da origen a la anotación, dentro del plazo de tres días de ocurrida.

El funcionario, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la correspondiente notificación, podrá solicitar al jefe directo que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurran en cada caso.

La orden de anotación que realice el jefe directo, deberá emitirse dentro de los cinco días siguientes al cumplimiento de los plazos antes mencionados.

El funcionario podrá solicitar a su jefe directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.

En el evento de que el jefe directo rechazare las solicitudes del funcionario, deberá comunicarlo por escrito en el plazo de cinco días a la unidad de personal, acompañando los fundamentos de su rechazo; si no se produjese

tal comunicación se entenderá aceptada la solicitud del funcionario. Esta comunicación de rechazo deberá ir con copia a la respectiva Asociación de Funcionarios, cuando el funcionario lo solicite expresamente.

ARTICULO 10.- Son anotaciones de mérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado.

Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo, como asimismo la aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio, el desempeño de labores por períodos más prolongados que el de la jornada normal, la realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual, la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable, destacarse en forma permanente y excepcional por la calidad de los trabajos y la proposición de innovaciones que permitan mejorar el funcionamiento de la unidad o de la institución.

ARTICULO 11.- Son anotaciones de demérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de las prohibiciones contempladas en la Ley N° 18.834, y los atrasos en la entrega de trabajos.

ARTICULO 12.- La hoja de calificaciones es el documento en el cual la Junta Calificadora o el jefe directo, en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 29 de la Ley N° 18.834, resume y valora anualmente el desempeño de cada funcionario en relación a los factores de calificación que establece el presente reglamento y deja constancia de la lista en que quedó calificado.

ARTICULO 13.- Las instituciones deberán diseñar y aprobar por resolución los modelos de hoja de vida, de calificaciones y de informe de desempeño del funcionario, con su respectiva hoja de observaciones.

Párrafo 2º

Los Factores de Calificación

ARTICULO 14.- La calificación evaluará los factores y subfactores que se señalarán, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

Nota 9 - 10, óptimo Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Nota 7 - 8, buena Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.

Nota 5 - 6, satisfactorio Su desempeño generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Nota 3 - 4, insuficiente Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Nota 1 - 2, deficiente No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Las notas asignadas a los subfactores respectivos deberán expresarse en entero sin decimales, correspondiendo la nota de cada factor al promedio aritmético de las notas asignadas a los subfactores respectivos. Las notas

asignadas a los factores se multiplicarán por el coeficiente que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor, y la suma de los mismos dará el puntaje final y la lista de calificación que corresponda al empleado. Tanto las notas asignadas a los factores como el puntaje resultante se expresarán hasta con dos decimales. En todo caso si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco se subirá al decimal siguiente. La asignación de cada nota deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el período de calificación.

ARTICULO 15.- Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguiente puntaje:

LISTA N° 1, de Distinción, de 81,00 a 100 puntos.

LISTA N° 2, Buena, de 46,00 a 80,99 puntos.

LISTA N° 3, Condicional, de 30,00 a 45,99 puntos.

LISTA N° 4, de Eliminación, de 10,00 a 29,99 puntos.

ARTICULO 16.- Los factores y subfactores que se evaluarán serán los siguientes:

1. RENDIMIENTO:

Mide el trabajo ejecutado durante el período, en relación a las tareas encomendadas.

Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) Cumplimiento de la labor realizada: mide la realización de los trabajos asignados y la rapidez y oportunidad en su ejecución.

b) Calidad de la labor realizada: evalúa las características de la labor cumplida y la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución.

2. CONDICIONES PERSONALES:

Evalúa la actitud del funcionario en su vinculación con los demás.

Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) Interés por el trabajo que realiza: mide el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.

b) Capacidad para realizar trabajos en equipo: mide la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.

3. COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO:

Evalúa la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus obligaciones.

Los siguientes son los subfactores a medir:

a) Cumplimiento de normas e instrucciones: mide el respeto a los reglamentos e instrucciones de la institución y a los demás deberes estatutarios.

b) Asistencia y Puntualidad: mide la presencia o ausencia del funcionario en el lugar de trabajo y la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral.

ARTICULO 17.- Los coeficientes por los que deberá multiplicarse la nota asignada a cada factor para obtener el respectivo puntaje, conforme a lo dispuesto en el artículo 14, serán los siguientes:

A. Directivos:

Factor: Rendimiento: 4,5

Factor: Condiciones Personales: 3,5

Factor: Comportamiento Funcionario: 2,0

B. Profesionales y Técnicos:

Factor: Rendimiento: 4,0

Factor: Condiciones Personales: 3,5

Factor: Comportamiento Funcionario: 2,5

C. Administrativos:

Factor: Rendimiento: 4,0

Factor: Condiciones Personales: 3,0

Factor: Comportamiento Funcionario: 3,0

D. Auxiliares :

Factor: Rendimiento: 4,0

Factor: Condiciones Personales: 3,0

Factor: Comportamiento Funcionario: 3,0

Los coeficientes asignados a los profesionales y técnicos que da cuenta este artículo se aplicarán de igual forma al personal que cumple funciones fiscalizadoras en las instituciones que se señalan en la letra e) del artículo 156 de la Ley N° 18.834, para el caso en que sus estatutos especiales no regulen la calificación de dicho personal.

Párrafo 3°

De las Etapas del Proceso Calificatorio

ARTICULO 18.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) Precalificación: la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario.

b) Calificación: la evaluación efectuada por la Junta Calificadora que corresponda, teniendo como base la precalificación realizada por el jefe directo del funcionario, o la evaluación efectuada de conformidad al inciso final del artículo 29 de la Ley N° 18.834.

c) Apelación y reclamo: los recursos con que cuenta el funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora, o la evaluación efectuada de conformidad al inciso final del artículo 29 de la Ley N° 18.834.

ARTICULO 19.- La precalificación que realiza el jefe directo, estará constituida por los conceptos, notas, las cuales deberán ser debidamente fundamentadas, y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito, considerándose para este efecto las anotaciones efectuadas en la hoja de vida durante el respectivo período de calificación.

Los funcionarios precalificadores con el objeto de cumplir con dicha obligación principal, conservando la debida garantía de los derechos funcionarios, deberán emitir dos informes de desempeño del personal de su dependencia en el respectivo período de calificaciones, el primero comprendiendo desde el 1° de septiembre hasta el 31 de enero, y el segundo, considerando el desempeño del funcionario desde el 1° de febrero hasta el 30 de junio. Dichos informes deberán considerar una hoja de observaciones del funcionario, donde el personal podrá hacer presente su opinión sobre el citado informe; además, estos informes con la respectiva hoja de observaciones deben ser incluidos en la respectiva hoja de vida y tendrán el carácter de instrumentos auxiliares básicos de evaluación del personal.

Los informes de desempeño deberán ser notificados personalmente dentro de los diez días siguientes a la fecha de cumplimiento del plazo del respectivo informe de desempeño. Si el funcionario no fuere habido por dos

días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada. El funcionario podrá formular observaciones al informe de desempeño dentro del plazo de dos días contado desde su notificación.

Sin perjuicio de lo anterior, las instituciones podrán utilizar otros instrumentos auxiliares para fundamentar y apoyar el sistema de evaluación del desempeño, de modo de contribuir a su necesaria objetividad.

Tanto los informes de desempeño funcionario como los otros instrumentos auxiliares servirán de antecedente relevante para la precalificación.

Para realizar la precalificación, la oficina encargada del personal, o la que haga sus veces, deberá entregar al jefe directo, dentro de los primeros tres días del mes de septiembre de cada año, las hojas de vida del personal de su dependencia.

ARTICULO 20.- El jefe directo precalificará al personal de su dependencia dentro del plazo de diez días a contar de la fecha en que le sean entregadas las hojas de vida. El jefe directo deberá notificar personalmente la precalificación, en el plazo de dos días contado desde el vencimiento del término antes mencionado. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada. El jefe directo deberá remitir la precalificación y los antecedentes correspondientes a la oficina encargada del personal o la que haga sus veces.

El funcionario podrá formular observaciones a la precalificación dentro del plazo de cinco días contado desde su notificación, las que deberán ser elevadas a la oficina encargada del personal o la que haga sus veces, para que las remita a la respectiva Junta Calificadora, una vez constituida ésta.

ARTICULO 21.- Se entenderá por jefe directo el funcionario de quien depende en forma inmediata la persona a calificar.

Si el funcionario a calificar hubiere tenido más de un jefe durante el respectivo período de calificaciones, le corresponderá realizar su evaluación al último jefe inmediato a cuyas órdenes directas se hubiere desempeñado. No obstante, dicho jefe deberá requerir informe de los otros jefes directos con los cuales se hubiere desempeñado el funcionario durante el período que se califica. Dicho informe deberá ser considerado en la respectiva precalificación.

ARTICULO 22.- La calificación será efectuada por la Junta Calificadora o por el jefe directo en el caso del inciso final del artículo 29 de la Ley N° 18.834.

En cada institución existirán Juntas Calificadoras Regionales que harán las calificaciones de sus funcionarios cuando el número de éstos en la región sea igual o superior a quince. Dichas Juntas estarán integradas por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la institución en la respectiva región y por un representante del personal elegido por éste.

En las regiones en que la institución de que se trate tenga menos de quince funcionarios y en la Región Metropolitana de Santiago, las calificaciones se harán por una Junta Calificadora Central. Le corresponderá asimismo a ésta evaluar a los integrantes de las Juntas Calificadoras Regionales.

La Junta Calificadora Central estará compuesta, en cada institución, por los cinco funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Jefe Superior, y por un representante del personal elegido por éste.

En el caso de los servicios descentralizados regionales habrá Junta Calificadora integrada en la forma que se establece en el inciso precedente. No obstante, tratándose de los Servicios de Salud existirá una Junta Calificadora en cada uno de los hospitales que los integran.

Si existiere más de un funcionario en el nivel correspondiente, la Junta se integrará de acuerdo con el orden de antigüedad determinado en la forma que establece el artículo 46 de la Ley N° 18.834.

El nivel jerárquico para integrar las Juntas Calificadoras estará determinado por el grado o nivel remuneratorio.

ARTICULO 23.- El representante del personal, tanto titular como suplente, será elegido por todos los funcionarios afectos a calificación. Para la elección del representante del personal, el jefe de la unidad encargada del personal o quien haga sus veces, dentro de los diez primeros días del mes de julio, recibirá la inscripción de todos aquellos funcionarios que sean propuestos por cualquier empleado de la institución para desempeñar la representación del personal en la junta calificadora. Estas proposiciones deberán ser formuladas por escrito y en ellas constará la aceptación del funcionario propuesto y la unidad en que presta servicio.

Vencido el plazo de inscripción, el jefe de la unidad encargada de personal confeccionará una lista con los nombres de los funcionarios propuestos, indicando la oficina en que trabaja, y la remitirá a todas las dependencias de la institución, por la vía más rápida y en número suficiente para su debida publicidad.

El jefe superior del nivel nacional o regional convocará a elección para una fecha dentro de los primeros diez días del mes de agosto, indicando el lugar donde se llevará a efecto, a fin de que los funcionarios, en voto personal y secreto, expresen el nombre de su representante ante la Junta Calificadora respectiva, siendo elegido el que obtenga la más alta votación. En caso de igualdad de votos dirimirá la antigüedad, primero en la institución, después en el grado, a continuación en la Administración del Estado y finalmente el jefe superior correspondiente. El funcionario que obtenga la segunda mayoría tendrá el carácter de suplente.

Una vez realizada la elección del representante del personal, en el caso de no corresponder la constitución de Junta Calificadora Regional, el jefe regional correspondiente deberá remitir de inmediato a la oficina central de la institución el resultado de la votación.

Los jefes de las instituciones deberán prestar la colaboración necesaria para una adecuada realización del proceso eleccionario del representante del personal. La votación deberá realizarse en las oficinas de la institución y dentro de la respectiva jornada laboral.

La oficina encargada de personal que corresponda, será la encargada de realizar el recuento de los votos emitidos y deberá comunicar su resultado al personal dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se realice la votación. A este escrutinio podrán asistir todos los funcionarios de la institución que lo deseen.

Los dos funcionarios más antiguos de la respectiva institución, en el nivel central o regional según corresponda, participarán en el proceso de elección de los delegados del personal, en calidad de ministros de fe.

Si el personal no hubiere elegido su representante, actuará en dicha calidad el funcionario más antiguo.

Al funcionario elegido como representante del personal se le otorgarán todas las facilidades para que pueda efectuar su labor.

ARTICULO 24.- La Asociación de Funcionarios con mayor representación del respectivo servicio o institución tendrá derecho a designar a un delegado que sólo tendrá derecho a voz, ante la Junta Calificadora Central y las Juntas Calificadoras Regionales, según corresponda.

ARTICULO 25.- Se desempeñará como secretario de la Junta Calificadora el jefe de la respectiva unidad de personal o quien haga sus veces, el que además la asesorará técnicamente. A falta de éste, el secretario será designado por la Junta.

El secretario llevará el libro de actas de calificaciones de la Junta y las Hojas de Calificación de cada funcionario. En él se anotarán los acuerdos que adopte la Junta y sus fundamentos.

El secretario de la Junta estará obligado a levantar acta de cada sesión, la cual será leída en la sesión siguiente y una vez aprobada, deberá ser firmada por todos los asistentes a ella.

ARTICULO 26.- La Junta Calificadora será presidida por el funcionario de más alto nivel jerárquico que la integre.

En caso de impedimento de algún miembro de la Junta, ésta será integrada por el funcionario que corresponda de acuerdo al orden jerárquico, y en el evento de existir más de un empleado en el respectivo nivel, se integrará de conformidad al orden de antigüedad a que se refiere el artículo 38 de este reglamento.

ARTICULO 27.- La Junta Calificadora adoptará sus resoluciones teniendo en consideración, necesariamente, la precalificación del funcionario hecha por su jefe directo, la que estará constituida por los conceptos, notas y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito. Entre los antecedentes, se considerarán las anotaciones de mérito o de demérito que se hayan efectuado dentro del período anual de calificaciones, en la hoja de vida que llevará la oficina encargada del personal para cada funcionario.

Para el cumplimiento de su cometido la junta calificadora podrá requerir la concurrencia de cualquier funcionario calificado o su respectivo precalificador, y asimismo, disponer todas las diligencias y actuaciones que estime necesarias.

No obstante lo establecido en el inciso primero de este artículo, aunque un funcionario no registre ninguna anotación de mérito en el período respectivo, podrá ser igualmente calificado en Lista N° 1 De Distinción.

ARTICULO 28.- Las Juntas Calificadoras deberán constituirse el día 21 de septiembre o el día siguiente hábil si aquel no lo fuere, correspondiendo a los funcionarios que deban actuar como presidentes, convocarlas a sesión para la fecha indicada. No obstante, para la citación no será necesaria resolución, entendiéndose practicada por el solo mérito del presente reglamento. Las Juntas iniciarán el proceso calificadorio el día siguiente hábil al de su constitución, debiendo estar terminadas las calificaciones, en poder del secretario para su notificación, antes del 15 de octubre de cada año.

ARTICULO 29.- Los acuerdos de la Junta deberán ser siempre fundados y se anotarán en las Actas de Calificaciones que, en calidad de ministro de fe, llevará el secretario de la Junta.

Las funciones de los miembros de la Junta serán indelegables.

ARTICULO 30.- Los acuerdos de la Junta Calificadora se adoptarán por mayoría de votos y las deliberaciones y votaciones serán confidenciales. En caso de empate decidirá el voto del presidente de la misma.

ARTICULO 31.- La notificación de la resolución de la Junta Calificadora deberá realizarse dentro del plazo de cinco días contado desde la fecha de la última sesión de calificaciones. La notificación se practicará al empleado por el secretario de la Junta o por el funcionario que designe, quien deberá entregar copia autorizada del acuerdo respectivo de la Junta Calificadora y exigir la firma de aquél o dejar constancia de su negativa a firmar.

Párrafo 4º

De los recursos

ARTICULO 32.- El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Junta Calificadora o de la del jefe directo, en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 29 de la Ley N° 18.834. De este recurso conocerá el Subsecretario o el Jefe Superior del Servicio, según corresponda.

La apelación deberá interponerse ya sea en el mismo acto de la notificación de la resolución de la Junta Calificadora o dentro del plazo de cinco días contado desde la fecha de la notificación, ante la misma Junta recurrida, la que la remitirá con los antecedentes respectivos a la autoridad correspondiente señalada en el inciso precedente, en el plazo de tres días. En casos excepcionales, calificados por la Junta, el plazo para apelar podrá ser de hasta diez días contados desde la fecha de la notificación.

ARTICULO 33.- Al decidir sobre la apelación se deberá tener a la vista la hoja de vida, la precalificación, la calificación y los antecedentes que proporcione el respectivo funcionario. Podrá mantenerse o elevarse el puntaje asignado por la Junta Calificadora, pero no rebajarse en caso alguno. La apelación deberá ser resuelta fundadamente en el plazo de 15 días contado desde su presentación.

ARTICULO 34.- El fallo de la apelación será notificado en la forma y plazo señalado en el artículo 31 de este reglamento, contado dicho término desde la fecha de la resolución respectiva. Practicada la notificación, el funcionario sólo podrá reclamar directamente a la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley N° 18.834.

ARTICULO 35.- Una vez que el jefe de la institución conozca el hecho de haberse presentado el reclamo, sea de oficio o a requerimiento del interesado o de la Contraloría General de la República, procederá a remitir a esta última los antecedentes que sirvieron de base para calificar.

ARTICULO 36.- Los plazos de días a que se refiere este párrafo serán de días hábiles.

Párrafo 5º

De los efectos de la calificación

ARTICULO 37.- El funcionario calificado por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse del servicio dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciere se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha. Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que

venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución de la Contraloría General de la República que falle el reclamo.

Si un funcionario conserva la calificación en lista 3, en virtud de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N° 18.834, no se aplicará lo establecido en el inciso precedente, a menos que la falta de calificación se produzca en dos períodos consecutivos.

ARTICULO 38.- Con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, las instituciones confeccionarán un escalafón disponiendo a los funcionarios de cada grado de la respectiva planta en orden decreciente conforme al puntaje obtenido.

En caso de producirse un empate, los funcionarios se ubicarán en el escalafón de acuerdo con su antigüedad: primero en el cargo, luego en el grado, después en la institución, a continuación en la Administración del Estado, y finalmente, en el caso de mantenerse la concordancia, decidirá el jefe superior de la institución.

La antigüedad se determinará por la fecha consignada en los respectivos decretos o resoluciones de ascenso, nombramiento, contratación o encasillamiento de los funcionarios.

El funcionario que ascienda pasará a ocupar, en el nuevo grado, el último lugar, hasta que una calificación en ese nuevo grado, por un desempeño no inferior a seis meses, determine una ubicación distinta.

La calificación del personal a contrata deberá ser considerada como uno de los antecedentes para resolver sobre la prórroga del respectivo empleo.

ARTICULO 39.- Una vez ejecutoriadas las calificaciones, los secretarios de las Juntas Calificadoras las enviarán, con sus antecedentes, a la Unidad Central de Personal de la respectiva institución a objeto de que ellas confeccionen el escalafón de mérito, que empezará a regir el 1° de enero de cada año y durará hasta el 31 de diciembre del mismo año. Dicha unidad, dentro de la tercera semana del mes de diciembre, notificará personalmente o por carta certificada la ubicación que les ha correspondido en el escalafón a los funcionarios.

El escalafón será público para los funcionarios de la respectiva institución y la oficina encargada del personal deberá adoptar las medidas conducentes para que sea accesible a los funcionarios, manteniendo una copia del mismo a su disposición, deberá, asimismo, remitir una copia de él a cada una de las Secretarías Regionales Ministeriales o Direcciones Regionales, según corresponda, dentro del plazo de treinta días de expirado el proceso calificadorio.

ARTICULO 40.- Los funcionarios tendrán derecho a reclamar de su ubicación en el escalafón cuando se hubieren producido vicios de legalidad en su confección, en los términos del artículo 154 de la Ley N° 18.834. El reclamo deberá interponerse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha en que el escalafón esté a disposición de los funcionarios para ser consultado.

ARTICULO 41.- El escalafón de mérito deberá enviarse a la Contraloría General de la República dentro de los quince días siguientes de expirado el proceso calificadorio.

ARTICULO 42.- Derógase el Decreto Supremo N° 1.229, de 1992, del Ministerio del Interior.

ARTICULO 43.- Déjase sin efecto el Decreto Supremo N° 1.794, de 1998, del Ministerio del Interior.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 1º Transitorio.- Este reglamento empezará a regir a contar del periodo de desempeño funcionario que comprende desde el 1º de septiembre de 1998 hasta el 31 de agosto de 1999.

En todo caso, y sin perjuicio de lo señalado en el artículo 42 de este reglamento, para el proceso de calificaciones que se inicia el 1º de septiembre de 1998, que corresponde al periodo calificadorio iniciado el 1º de septiembre de 1997 y con término el 31 de agosto de 1998, se aplicará el Decreto Supremo N° 1.229, de 1992, del Ministerio del Interior.

ARTICULO 2º Transitorio.- No obstante lo establecido en el artículo precedente, para el proceso de calificaciones correspondiente al periodo 1º de septiembre de 1997 hasta el 31 de agosto de 1998, será aplicable la frase final del inciso primero y el inciso segundo del artículo 4º; y el inciso segundo del artículo 14.

ARTICULO 3º Transitorio.- El presente Reglamento no entrará en vigencia para los funcionarios del Ministerio de Salud y de sus organismos dependientes señalados en los artículos 15 y 16 del decreto ley N° 2.763, de 1979, en la Ley N° 18.933, y en la Ley N° 19.414, mientras no empiecen a regir sus propios reglamentos especiales. En el intertanto, estos personales continuarán sometidos a las disposiciones del Decreto Supremo N° 1.229, de 1992, del Ministerio del Interior.

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UMCE
TEXTO REFUNDIDO Y ACTUALIZADO POR RESOLUCIÓN EXENTA
N°00088 DE 14 DE ENERO 2003**

Vistos y Teniendo Presente:

1° Que, el artículo 29 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado determina los niveles de la organización interna de los servicios públicos;

2° Que en razón de lo anterior se hizo necesario adecuar a dicha normativa la estructura orgánica de la Corporación, lo que se efectuó por Resolución N° 728, de 29 de Diciembre de 1989, y sus modificaciones introducidas por las Resoluciones N° 828/90, N° 1029/91, N° 706/93, y N° (E) 2357/94;

3° Que la Ley 19.820, publicada en el D.O. 37.330 de 9 de Agosto de 2002, dispuso que el Liceo Experimental Manuel de Salas pasara a depender de la Universidad de Chile, derogando el artículo 76 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1986, del Ministerio de Educación, que contiene el Estatuto de la UMCE y tácitamente han quedado derogadas las normas reglamentarias que la UMCE ha dictado en relación al Liceo Experimental Manuel de Salas,

4° Que resulta conveniente fijar un texto refundido y actualizado de la aludida Resolución N° 728/89 y sus modificaciones ya nombrada, a fin de mantener en un solo cuerpo reglamentario la normativa a que se refieren esas Resoluciones;

5° Las facultades que me otorga el artículo 38, letra c, del D.F.L. N° 1/86 del Ministerio de Educación;

RESUELVO:

Fijase y apruébase el siguiente texto refundido y actualizado de la Resolución N° 728/89, y sus modificaciones descritas más arriba, aprobatoria de la ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION:

ARTICULO 1°: La organización y estructura académica y administración de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación serán las que se señala en la presente Resolución. Dicha estructura comprende tres Subsistemas Orgánicos: Subsistema Superior, Subsistema de Vicerrectoría Académica y Direcciones Especializadas y Subsistema Ejecutor.

ARTICULO 2°: La Junta Directiva es el máximo organismo colegiado de la Universidad.

ARTICULO 3°: La Universidad desarrollará sus actividades a través de organismos académicos con el apoyo de servicios académico-administrativo y administrativos que prestan las reparticiones que se indican más adelante. Todos estos organismos dependen del Rector de la Corporación y, simultáneamente, por intermedio de este funcionario superior, de la Junta Directiva en lo que corresponda según el Estatuto de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 4°: Los organismos a que se hace referencia en el artículo precedente son: La Rectoría, La Vicerrectoría Académica, La Dirección de Asuntos Estudiantiles, La Dirección de Administración, Las Facultades, Los Departamentos, Los Institutos y los Centros, Las reparticiones de Administración Académica y las Administrativas.

I SUBSISTEMA SUPERIOR

ARTICULO 5°: La Rectoría de la Universidad es el organismo de gobierno central de la misma y está conformada por el Rector que es su autoridad máxima, unipersonal, por el Prorector como segunda autoridad unipersonal de la Corporación, por organismos asesores y por organismos funcionales especializados.

El Consejo Académico es el máximo cuerpo consultivo del Rector, en todas las materias académicas relacionadas con el funcionamiento de la Universidad.

Son además organismos asesores del Rector: los Comités y Comisiones permanentes o transitorias que se creen por Resolución de esta Autoridad.

Son Organismos funcionales especializados, dependientes de la Rectoría, los que se señalan en los artículos siguientes.

ARTICULO 6°: La Secretaría General estará integrada por el Departamento Jurídico, el Subdepartamento de Títulos y Grados, y la Sección de Partes, Archivo e Informaciones.¹⁰

El Departamento Jurídico dependerá administrativamente de la Secretaría General y estará vinculado a la Contraloría Interna, en el ejercicio de sus atribuciones jurídicas, actuando técnica y coordinadamente con ella.

ARTICULO 7°: La Contraloría Interna, dependiente simultáneamente de la Junta Directiva y de la Rectoría, integrada por el Subdepartamento de Control de Legalidad, el Subdepartamento de Auditoría Operacional y la Oficina de Procesos Administrativos..¹¹

ARTICULO 8°: La Dirección de Planificación y Presupuesto.

ARTICULO 9°: El Departamento de Prensa es un organismo funcional especializado, dependiente de la Rectoría.

II SUBSISTEMA DE VICERRECTORIA ACADEMICA Y DIRECCIONES ESPECIALIZADAS

ARTICULO 10°: La Vicerrectoría Académica estará compuesta por la Dirección de Docencia, por la Dirección de Investigación, por la Dirección de Extensión, por el Departamento de Biblioteca y por el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular.

Asimismo, integra la Vicerrectoría Académica, la Comisión de Biblioteca y Materiales Didácticos en calidad de Cuerpo Asesor del Vicerrector Académico.¹²

ARTICULO 11°: Establécese que la Dirección de Extensión y el Departamento de Biblioteca, todos organismos dependientes de la Vicerrectoría Académica, están integrados por las reparticiones que en cada caso se señalan:

La Dirección de Extensión estará integrada por el Departamento de Medios Educativos.

¹⁰ Modificado en la forma que aparece en el texto por Resoluciones N°828/90, N°1029/91 y (E) N°2357/94

¹¹ Modificado en la forma que aparece en el texto por Resolución N°1029/91

¹² Modificado en la forma que aparece en el texto por Resoluciones N°1029/91 y (E) N°2357/94

El Departamento de Biblioteca estará integrado por la Sección Selección y Canje, La Sección Procesos Técnicos, La Sección Circulación y la Sección Referencia y Hemeroteca.

III SUBSISTEMA EJECUTOR

ARTICULO 12°: Las facultades, unidades fundamentales de la Universidad, tienen como autoridad superior al Decano. Se vinculan con la Vicerrectoría Académica y se componen, a su vez, de Departamentos o Institutos o Centros a cargo de Directores.

ARTICULO 13°: La Dirección de Asuntos Estudiantiles estará compuesta por las siguientes reparticiones ejecutoras: Subdepartamento de Servicios Estudiantiles y el Subdepartamento de Salud Estudiantil.

ARTICULO 14°: Dependen de la Dirección de Administración las siguientes reparticiones ejecutoras: el Departamento de Finanzas, el Departamento de Personal, el Departamento de Computación, el Departamento de Infraestructura y el Subdepartamento de Administración de Servicios del cual dependerán las Secciones Jardines, Aseo, Portería y Transporte.¹³

ARTICULO 15°: El Departamento de Finanzas estará compuesto por las siguientes reparticiones: Subdepartamento de Tesorería y Cobranzas del cual depende la Oficina de Cobranzas, Subdepartamento de Contabilidad, el Subdepartamento de Presupuesto y la Sección Adquisiciones.¹⁴

ARTICULO 16°: El Departamento de Personal estará integrado por el Subdepartamento de Administración de Personal, el Subdepartamento de Remuneraciones, el Subdepartamento de Centro Infantil y el Subdepartamento de Servicio de Bienestar del Personal de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.¹⁵

ARTICULO 17°: El Departamento de Infraestructura se compondrá de las siguientes reparticiones: la Sección Talleres y el Subdepartamento de Administración de Bienes del cual dependerá la Sección Bodega Central.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 18°: La relación de dependencia académica entre las autoridades, es la siguientes: Rector, Vicerrector Académico, Decanos, Directores de Departamento o Directores de Institutos o Directores de Centros, cuando proceda.

La relación de dependencia académico-administrativa entre las Autoridades, es la siguiente: Rector, Vicerrector Académico y Directivos de Administración Académica.

La relación de dependencia entre las autoridades administrativas, es la siguiente: Rector, Director de Asuntos Estudiantiles o Director de Administración y Jefes de las Unidades y de las reparticiones administrativas dependientes o integrantes de estas dos direcciones.

ARTICULO 19°: Sin perjuicio de las atribuciones que se le asignen a la autoridad superior de cada organismo, se entienden que no existen vínculos de subordinación y dependencia entre la Vicerrectoría Académica, La

¹³ Modificado en la forma que aparece en el texto por Resolución

¹⁴ Modificado en la forma que aparece en el texto por Resolución

¹⁵ Modificado en la forma que aparece en el texto por Resolución

Dirección de Asuntos Estudiantiles y la Dirección de Administración, ni de parte de los organismos componentes o dependientes de cada una con respecto a la otra u otras de esas reparticiones o sus organismos componentes o dependientes.

ARTICULO 20°: El vínculo de subordinación entre las subdivisiones estructurales establecidas por la presente Resolución, será el siguiente, según corresponda:

- a) Dirección, Departamento, Subdepartamento, Sección.
- b) Dirección, Departamento y Subdepartamento.
- c) Dirección y Departamento.
- d) Dirección y Subdepartamento.
- e) Dirección y Sección.
- f) Departamento, Subdepartamento y Sección.
- g) Departamento y Sección.
- h) Subdepartamento y Sección
- i) Sección y Oficina ¹⁶

ARTICULO 21°: Para los efectos contemplados en la presente Resolución, se entenderán organismos o reparticiones dependientes, aquellas que no requieren de la intermediación de la autoridad a la cual están subordinados para comunicarse con otros organismos o reparticiones y se entenderán organismos o reparticiones integrantes o componentes, aquellas que requieren de esa intermediación para comunicarse.

ARTICULO 22°: Sin perjuicio de lo que se resuelva expresamente se entiende que no existen vínculos de subordinación ni dependencia de los Departamentos entre sí, de los Subdepartamentos entre sí, o de las Secciones entre sí. Esto se aplica independientemente de que las reparticiones integren o dependan del mismo o de distinto organismo, de igual o de diferente área académica o administrativa.

¹⁶ Agregada letra i) por Resolución N°1029/91

REGLAMENTO GENERAL DE FACULTADES
Resolución N° 00153 de 23 de agosto de 2000

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1° Que por Resolución N° 976, de 19 de mayo de 1986, se aprobó el Reglamento de Facultades de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación;

2° Que dicha Resolución fue modificada por las Resoluciones N° 345 de 1988, N° 17 de 1990, N° 823 de 1990 y N° 552 de 1992, con lo que se rectificó el contenido de los artículos 14, 15 y 2° transitorio de la citada Resolución N° 976 de 1986; y

3° Que resulta conveniente fijar un texto refundido y actualizado de la referida Resolución N° 976 de 1986, y sus modificaciones, a fin de mantener en un solo cuerpo reglamentario la normativa referente a esa Resolución y sus modificaciones.

RESUELVO:

Fijase y apruébase el siguiente texto refundido y actualizado de la parte resolutive de la Resolución N° 976 de 1986, aprobatoria del Reglamento General de Facultades de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, y de sus modificaciones contenidas en las Resoluciones N° 345 de 1988, N° 17 de 1990, N° 823 de 1990 y N° 552 de 1992.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1°: El presente Reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de las Facultades de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 2°: Las Facultades son las unidades académicas que agrupan a un cuerpo de personas con el propósito de enseñar e investigar en una misma área, o en áreas afines del conocimiento superior.

A la Facultad le corresponde planificar, dirigir, supervisar y evaluar las tareas de docencia, investigación, extensión y perfeccionamiento del personal académico de su área, conforme a las políticas aprobadas por las autoridades y organismos colegiados competentes que establece el Estatuto Orgánico de la Corporación.

ARTICULO 3°: Las Facultades constituyen la organización académica fundamental de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, y tienen entre si rango equivalente.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LAS FACULTADES

ARTICULO 4°: Las Facultades están constituidas por Departamentos e Institutos. También podrán establecerse otros organismos académicos que permitan alcanzar los objetivos específicos comprendidos en las políticas institucionales.

ARTICULO 5°: El Departamento es la unidad operacional de las Facultades en que se realizan funciones de docencia, investigación y extensión en un área del conocimiento.

El Instituto es la entidad de investigación que acoge un programa relevante de indagación y análisis sobre una materia que la Corporación procura desarrollar al más alto nivel científico.

ARTICULO 6°: En cada Facultad habrá un Consejo de Facultad, organismo colegiado que representa a su cuerpo académico y cuyo propósito fundamental será velar por el adecuado funcionamiento y correcto desarrollo de las actividades de la Facultad.

Podrán crearse en cada Facultad las Comisiones Asesoras que se juzguen necesarias para el quehacer de la misma.

TITULO III

DEL DECANO Y SECRETARIO DE FACULTAD

ARTICULO 7°: El Decano es la máxima autoridad de la Facultad y le corresponde la dirección y supervisión de todos los asuntos académicos y administrativos de la Facultad.

Para ser designado Decano se requiere tener la categoría de Profesor Titular en la respectiva Facultad. El Decano permanece tres años en el ejercicio de sus funciones y podrá ser nombrado nuevamente por períodos iguales.

ARTICULO 8°: El Decano será designado según las normas establecidas en el artículo 51° del Estatuto Orgánico de la Universidad.

ARTICULO 9°: El Decano tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir el Consejo de Facultad.
- b) Ser por derecho propio, miembro del Consejo Académico de la Universidad.
- c) Dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas de la Facultad.
- d) Proponer al Vicerrector Académico los planes de estudio de las carreras y los programas conducentes a grado que impartan las unidades operativas de la Facultad con su respectiva reglamentación y los proyectos académicos relativos a investigación, extensión, perfeccionamiento y desarrollo académico en las áreas de su competencia.
- e) Proponer al Rector, a través de la Vicerrectoría Académica, las contrataciones de personal que sean necesarias para la marcha de la Facultad.
- f) Crear en la Facultad las Comisiones Asesoras que juzgue necesarias conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de este reglamento, y establecer su normativa.
- g) Proponer a los académicos de la Facultad para intervenir, en representación de ella, en encuentros, seminarios, jornadas, simposios, etc., de carácter nacional o internacional.

Asimismo, pronunciarse sobre las solicitudes de becas de estudio, en el país o en el extranjero, y sobre su participación en cursos de perfeccionamiento, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo.

- h) Proponer al Rector, a través de la Vicerrectoría Académica, la remoción de los Directores de Departamentos e Institutos, con exposición fundadas de motivos.

ARTICULO 10°: El Decano deberá requerir la opinión del Consejo de Facultad, al menos, en las siguientes materias:

- a) Formulación de políticas de la Facultad en materias de docencia, investigación, extensión y perfeccionamiento académico.
- b) Formulación del Plan de Desarrollo de la Facultad.
- c) Proposición de creación y/o modificación de los planes de estudio de las carreras y programas académicos adscritos a la Facultad.
- d) Proposición de creación y/o modificación de estructuras.
- e) Programa anual de actividades y presupuesto de la Facultad.

ARTICULO 11°: En cada Facultad habrá un Secretario de Facultad, designado por el Rector a propuesta del Decano. El Secretario de Facultad debe tener, a lo menos, la categoría de profesor Asistente.

ARTICULO 12°: El Secretario de Facultad tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Decano en la ejecución de las políticas y líneas de acción que corresponden a la Facultad.
- b) Realizar otras tareas académico-administrativas que le asigne el Decano.

ARTICULO 13°: El Decano será subrogado por el Secretario de la Facultad, quien, a su vez, será subrogado por el académico que designe el Rector. En este último caso, el subrogante deberá tener la jerarquía académica exigida para el cargo.

ARTICULO 14°: El representante de Facultad ante el Consejo Académico de la Universidad, será designado por el respectivo Consejo de Facultad de entre los Profesores Titulares o Asociados.

Para este efecto, los académicos de los Departamentos y de los Institutos elegirán, por mayoría absoluta de votos, a un académico de la respectiva Unidad. En caso de empate en el seno del Departamento o Instituto, se votará por las dos primeras mayorías. De subsistir el empate, resolverá el Director correspondiente.

El Consejo de la Facultad, a su vez, designará al representante de la Facultad ante el Consejo Académico, por mayoría absoluta de votos de entre los académicos elegidos. En caso de empate en el seno del Consejo de la Facultad, se votará por las dos primeras mayorías. De subsistir el empate, resolverá el Decano correspondiente.

TITULO IV

DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, DEL DIRECTOR DE INSTITUTO Y DEL SECRETARIO ACADEMICO

ARTICULO 15°: Los Departamentos de cada Facultad estarán a cargo de un Director, para cuyo desempeño se requiere la calidad de académico jornada completa y a lo menos la categoría de Profesor Asistente. Para su designación, los profesores: Titulares, Asociados, Asistentes, Instructores y Ayudantes del respectivo Departamento, emitirán un voto, el que contendrá un solo nombre.

Los académicos que hayan obtenido las tres más altas mayorías en cada Departamento, integrarán una terna, la que, en orden alfabético, será puesta en conocimiento del Decano.

De la referida terna, el Rector, oído el Decano, designará como Director a uno de los integrantes de ella.

Los Directores de Departamentos durarán tres años en sus funciones. Cesarán anticipadamente en ellas, por las siguientes causas:

- a) Por las causales de término del contrato de trabajo.
- b) Por la renuncia aceptada por la autoridad competente.
- c) Por remoción en el caso de la letra h) del artículo 9 de este Reglamento.
- d) Por ausencia o impedimento durante 6 meses consecutivos.

En todo los casos en que un Director de Departamento cesare en sus funciones, deberá procederse a la designación de un reemplazante dentro de los 30 días siguientes a la fecha de cesación.

Los Directores de Departamento podrán ser designados hasta por un segundo período consecutivo.

ARTICULO 16°: Los Directores de Departamento tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar al Departamento ante las instancias superiores.
- b) Integrar al Consejo de Facultad.
- c) Presidir el Consejo de Departamento.
- d) Proponer las políticas y el plan de trabajo del Departamento al Decano respectivo, quien lo someterá a consideración del Consejo de Facultad.
- e) Supervisar el cumplimiento del programa de actividades del Departamento.
- f) Supervisar el cumplimiento de las políticas sobre docencia, investigación, extensión y perfeccionamiento del Departamento.
- g) Supervisar las actividades administrativas que correspondan en conformidad con los reglamentos.
- h) Asignar las funciones que correspondan para la buena marcha del Departamento.
- i) Someter a la consideración del Decano respectivo las iniciativas y proyectos tendientes al mejor desempeño de las actividades del Departamento.
- j) Designar comisiones de trabajo de entre los miembros del Departamento, las que serán exclusivamente asesoras e informativas del propio Director.
- k) Cumplir y hacer cumplir todas aquellas responsabilidades que establezcan los reglamentos de la Universidad.

ARTICULO 17°: En cada Departamento habrá un Secretario Académico, que deberá tener, a lo menos, la categoría de Profesor Asistente.

El Secretario Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las tareas del Departamento, colaborando directamente con el Director, a quien subrogará en sus funciones cuando sea necesario.
- b) Atender las funciones de Secretario del Consejo de Departamento.
- c) Coordinar las actividades de la o de las carreras y la administración de los Planes de Estudio de las mismas.
- d) Llevar el registro y el control curricular de los alumnos adscritos a las carreras del Departamento.
- e) Citar, con indicación de la tabla de materias, a sesiones ordinarias que señale el Consejo de Departamento y a sesiones extraordinarias.
- f) Preparar las actas resumidas de las sesiones del Consejo de Departamento y conservar todas la documentación correspondiente.
- g) Tendrá además, todas aquellas atribuciones que le encomiende el Director.

ARTICULO 18°: El Secretario Académico del Departamento será subrogado por un académico designado para tal efecto, por el Rector.

ARTICULO 19°: La organización de cada Instituto se establecerá en la norma que lo cree, de acuerdo a su naturaleza y objetivos.

TITULO V

DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS DE LA FACULTAD

ARTICULO 20°: Los organismos colegiados de la Facultad son el Consejo de Facultad y el Consejo de Departamento.

ARTICULO 21°: El Consejo de Facultad estará integrado por:

- a) El Decano que lo preside.
- b) Los Directores de Departamento que constituyen la Facultad.
- c) Los Directores de Institutos que sean parte de la Facultad.
- d) Dos profesores Titulares y dos profesores Asociados, designados por los académicos de la Facultad, quienes durarán dos años en el ejercicio de sus cargos.

Para estos efectos, se efectuará una elección en la que participarán todos los académicos de la Facultad a excepción de los Ayudantes, teniendo cada uno de ellos derecho a votar por un Profesor Titular y uno Asociado. Se elegirá a las dos más altas mayorías de cada categoría.

ARTICULO 22°: Son atribuciones del Consejo de Facultad.

- a) Aprobar los proyectos de docencia, de investigación, de extensión de la Facultad, considerando las proposiciones originadas en los Departamentos y conforme en todo, a las políticas institucionales.
- b) Actuar como cuerpo consultivo del Decano, en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de la Facultad.
- c) Efectuar toda otra función que se le encomiende por el Rector, Decano o por el Vicerrector Académico.
- d) Las demás que le encomiende este Reglamento.

ARTICULO 23°: El Consejo de Facultad sesionará en forma ordinaria, a lo menos una vez al mes, pudiendo convocarse en forma extraordinaria por el Decano, cuando las necesidades de la Facultad así lo requieran. El quorum para sesionar será la mayoría de los integrantes en ejercicio.

ARTICULO 24°: El Consejo de Departamento estará integrado en forma permanente por el Director del Departamento, el Secretario Académico del Departamento y un representante de cada jerarquía académica, elegido entre sus pares.

ARTICULO 25°: El Consejo de Departamento actuará como cuerpo consultivo del Director, en todas las materias relacionadas con el funcionamiento del Departamento y, en especial, respecto de los programas de docencia, de investigación, de extensión y de perfeccionamiento que desarrollará éste, como asimismo, de los planes y programas de estudio con su respectiva reglamentación si así procediera.

ARTICULO 26°: El Consejo de Departamento sesionará en forma ordinaria, una vez al mes, y extraordinaria cuando el Director lo estime pertinente. El quorum para sesionar será la mayoría de los integrantes en ejercicio.

ARTICULO 27°: Los Directores de Departamento, deberán efectuar tres reuniones plenarias de académicos en el año. En estas reuniones, el Director deberá informar de la marcha del Departamento y los académicos deberán informar de la marcha del Departamento y los académicos podrán proponer todas las iniciativas que tiendan al mejoramiento de la unidad.

Asimismo, a solicitud de la autoridad académica competente o cuando las circunstancias lo aconsejen, se podrán efectuar reuniones plenarias extraordinarias.

ARTICULO 1° transitorio: El Sistema de designación de los Directores de Departamentos a que se refiere el artículo 15° de este Reglamento, regirá a contar desde el mes de marzo de 1987.

ARTICULO 2° transitorio: No obstante el plazo establecido en el artículo 15°, los Directores actualmente en ejercicio durarán en sus funciones hasta el 30 de Marzo de 1990. Con todo le serán aplicables las causales de cese anticipado dispuestas en el artículo 15° de este Reglamento.

**FIJA TEXTO REFUNDIDO Y ACTUALIZADO DE LA RESOLUCION N° 320
DE 1993, APROBATORIO DEL REGLAMENTO ESPECIAL DE LOS
ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS
DE LA EDUCACION.**

Resolución N° (17 ver nota al pie de página)

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.433, en especial en su artículo 156 letra a) hoy artículo 162 del D.F.L. N° 29 que fijó el texto de dicha ley; en el D.F.L. N° 1 de 1986 y en el Decreto Supremo N° 583/90, ambos del Ministerio de Educación; en el Dictamen N° 31.081/90 y en las Resoluciones N° 55/92 y N° 520/96, todos de la Contraloría General de la República; en los Acuerdos N°s. 145 y 167 de la H. Junta Directiva, adoptados en sesiones ordinarias de 24.11.92 y 06.05.93, respectivamente; y en los Acuerdos N°s. 203, 264, 267, 268 y 567, adoptados en sesiones extraordinarias de la H. Junta Directiva de 21.10.93, 21.07.94, 21.07.94 y 02.08.04, respectivamente.

CONSIDERANDO:

- 1.-Que, el inciso 2° del artículo 6° del D.F.L. N° 1, de 1986, del Ministerio de Educación, aprobatorio del Estatuto de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, dispone que un Reglamento establecerá los derechos y deberes de los académicos, su ordenamiento jerárquico y las condiciones de ingreso, promoción, evaluación y egreso para cada uno de los niveles que conforman la carrera académica.
- 2.-Que, se hace indispensable que el Cuerpo Académico cuente con un Estatuto Especial, sin perjuicio de la aplicación supletoria del Estatuto Administrativo aprobado por la Ley N° 18.834.
- 3.-Que, por Resolución N° 320, de 11 de Mayo de 1993, se aprobó el Reglamento Especial de los Académicos de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, la que fue modificada por las Resoluciones 2/94, hoy derogada por la Resolución 451/94; 325/94, 451/94 y 96/04, dictadas todas en cumplimiento de los Acuerdos respectivos de la H. Junta Directiva citados más arriba.
- 4.-Que resulta altamente conveniente fijar un texto refundido y actualizado de la aludida Resolución N° 320/93, con sus modificaciones ya nombradas, a fin de mantener en un solo cuerpo reglamentario la normativa a que se refieren esas Resoluciones.
- 5.-Las facultades que me otorga el artículo 38 letra c) del D.F.L. N° 1/86 del Ministerio de Educación.

RESUELVO:

Fijase y apruébase el siguiente texto refundido y actualizado de la Resolución N° 320, de 11 de Mayo de 1993, que aprobó el **Reglamento Especial de los Académicos de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación**, con sus modificaciones ya descritas:

¹⁷ El texto de este Reglamento tal como se presenta, fué actualizado con todas las modificaciones introducidas hasta ahora a la Resolución N°320 de 1993 que lo aprobó. Sin embargo, no tiene carácter oficial, pues aún no fue validado por Resolución del Señor rector de tal manera que aún rige la Resolución N°320 de 1993 con sus modificaciones.

TITULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ACADEMICO:

ARTICULO 1°: Son Académicos de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, aquellas personas cuyos nombramientos los habilita para ejercer docencia, investigación, extensión y dirección administrativo-académica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del D.F.L. N° 1/86, del Ministerio de Educación. Para el desempeño de dichas actividades, los académicos estarán incorporados en una Unidad Académica.

ARTICULO 2°: Los derechos y deberes de los académicos de esta Universidad, son los establecidos en el presente Reglamento. En todas las materias no contempladas en él, se aplicará supletoriamente lo establecido en el Estatuto Administrativo, aprobado por Ley 18.834.

ARTICULO 3°: Los académicos tienen el derecho a desarrollar sus funciones y actividades de acuerdo con su nombramiento y con las políticas y Reglamentos de la Corporación.

ARTICULO 4°: Los académicos de la Universidad tienen el derecho y el deber de conocer y cumplir las normas e instrucciones vigentes, mediante las cuales la autoridad de la Universidad administra las funciones universitarias, en compatibilidad con la libertad académica.

ARTICULO 5°: Son deberes de los académicos ejercer las funciones y actividades de docencia, de investigación, de extensión, de dirección Administrativo-académica, de perfeccionamiento y de asesoría, de acuerdo a las normas internas pertinentes, de conformidad al artículo 7° del presente Reglamento.

ARTICULO 6°: Los académicos de la Universidad gozarán de libertad académica, en compatibilidad con la implementación de las políticas generales de la Corporación y de las actividades propias de las Unidades Académicas. Tiene, además, el derecho a organizar y formar parte de equipos de trabajo para colaborar con el cumplimiento de las funciones esenciales de la Universidad.

ARTICULO 7°: Es deber de todo académico de la Universidad, cumplir, a lo menos, con dos de las funciones y actividades indicadas en el artículo 5°.

En casos debidamente calificados por Vicerrectoría Académica, podrá autorizarse temporalmente a un académico para realizar sólo una de las funciones o actividades que se indican en el Artículo 5°.

ARTICULO 8°: El Director de la Unidad Académica respectiva, asignará actividades a cada académico por el período lectivo correspondiente, en un horario de actividades acorde con las características del nombramiento, con la situación funcionaria del académico y con las necesidades de la Universidad.

ARTICULO 9°. Es deber de los académicos de jornada completa, estar a disposición de la Universidad para realizar las actividades de docencia, en los horarios fijados por cada Unidad Académica, de acuerdo a las necesidades de ésta y de acuerdo con el horario contratado o de nombramiento del interesado.

ARTICULO 10°: Los académicos de jornadas parciales, tendrán preferencia en la programación de los horarios de docencia, sin perjuicio de las necesidades académicas, que prevalecerán, en todo caso, a dicha preferencia.

ARTICULO 11°: Los académicos podrán ser elegidos como autoridad unipersonal o como miembro de los organismos colegiados de la

Corporación, como asimismo, emitir opiniones ante las autoridades y organismos competentes, cumplidos los requisitos que establecen las normas correspondientes.

ARTICULO 12°: Los académicos serán evaluados por las actividades que cumplan, de acuerdo con el presente Reglamento.

ARTICULO 13°: Los académicos tienen el derecho a que se certifique, por la autoridad competente, cada actividad realizada durante el año académico y el resultado de evaluación anual que ella ha merecido.

ARTICULO 14°: Los académicos deberán tener presente en todos sus actos, las prerrogativas de los estudiantes que la normativa vigente les reconozca, particularmente con sus deberes éticos.

ARTICULO 15°: El perfeccionamiento, es un deber y un derecho de los académicos de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 16°: Los académicos podrán acceder a un jerarquía determinada, de acuerdo a las normas del presente Reglamento.

ARTICULO 17°: Los académicos tienen derecho a gozar de período sabático, siempre y cuando cumplan con los requisitos que establezca el Reglamento correspondiente que lo regulará.

ARTICULO 18°: Los académicos de Planta, tienen derecho a ser promovidos en su carrera académica, en función de sus méritos y antecedentes.

ARTICULO 19°: Los académicos de Planta, tienen derecho a remuneraciones de base igualitaria, de acuerdo con la escala remuneracional respectiva, sin perjuicio del mérito con que cumplen sus funciones.

TITULO II DE LAS CONDICIONES DE INGRESO

ARTICULO 20°: El sistema de ingreso a empleo o cargos académicos de la Universidad, será por "Concurso de Antecedentes"; lo habrá también de "Oposición".

El "Concurso de Antecedentes", consiste en acreditar documentalmente, los méritos académicos e idoneidad necesaria para la función o empleo concursado.

El "Concurso de Oposición", consiste en demostrar mediante disertaciones, ejercicios, exámenes u otros, la posesión de los conocimientos y capacidades necesarias para el desempeño académico respectivo. Esta modalidad se aplicará cuando, a juicio de la Comisión de Concurso, no sea suficiente el "Concurso de Antecedentes", para decidir, o cuando así lo solicite la Unidad Académica correspondiente.

ARTICULO 21°: El sistema de "Concurso" que regula el presente Reglamento, se aplicará, cuando se designe personal que ingrese a la función académica, con excepción de los nombramientos en calidad de suplentes, los que serán propuestos por la Unidad Académica respectiva y durarán sólo por el período de ausencia del académico.

En casos de excepción, calificados por el Rector, podrán contratarse extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial, debidamente acreditados, en cuyo caso la resolución respectiva deberá ser fundada. En igualdad de condiciones se preferirá a los chilenos.

Igualmente, el Rector podrá designar mediante nombramiento ad-honorem, tanto a extranjeros como chilenos, quienes quedarán sujetos a todas las

normas estatutarias pertinentes aplicables al personal académico, no pudiendo acceder a cargos directivos.¹⁸

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

ARTICULO 22°: Cuando sea necesario, el Director de la Unidad Académica solicitará al Decano de su Facultad que se llame a Concurso del empleo o cargo, detallando las especificaciones y bases del mismo y acompañando los antecedentes que fundamenten su solicitud.

ARTICULO 23°: El Decano aprobará o no la solicitud y las especificaciones y bases para el Concurso correspondiente. También aprobará la Pauta y Ponderaciones que se aplicarán, previa consulta a la Comisión de Concurso.

ARTICULO 24°: El Decano elevará al Vicerrector Académico, la solicitud de convocatoria de Concurso para su aprobación y oficialización, mediante Resolución interna.

ARTICULO 25°: El llamado a Concurso, deberá difundirse externa e internamente y deberá contener la descripción del empleo académico que se quiere proveer. La difusión externa se hará, a lo menos, en un diario de alcance nacional. La Facultad deberá poner a disposición de los interesados, las bases del Concurso.

ARTICULO 26°: El plazo de recepción de antecedentes para el Concurso, será de un mínimo de 5 días hábiles y de un máximo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de la respectiva publicación.

ARTICULO 27°: Cerrado el plazo de recepción de antecedentes del Concurso, se constituirá la Comisión encargada de resolverlo. Dicha Comisión, estará formada por el Decano de la Facultad respectiva, quien la presidirá; por el Director de la Unidad Académica y dos Profesores Titulares o Asociados afines al área de la especialidad a la cual corresponde el Concurso. Los dos académicos y sus reemplazantes, para el caso de impedimento o ausencia, serán elegidos por sorteo por el Consejo de la Facultad y sus nombres se remitirán al Presidente de la Comisión encargada de resolverlo.

ARTICULO 28°: En los casos en que lo hubiera solicitado el Director de la Unidad Académica, o toda vez que se produzca igualdad de puntaje u otra situación equivalente entre dos o más candidatos, la Comisión podrá llamar a "Concurso de Oposición".

En todo caso, el Concurso se resolverá en el plazo máximo de 15 días hábiles, siguientes a la fecha del cierre de la recepción de antecedentes.

La Comisión podrá, fundadamente, declarar desierto el Concurso, cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos indicados en las bases.

ARTICULO 29°: El Decano respectivo, en su calidad de Presidente de la Comisión, elevará al Rector un informe con la terna propuesta del Concurso, en que se consignará, en orden de puntaje, el nombre de aquellos postulantes que hayan obtenido las tres más altas mayorías. Igualmente, notificará a los interesados, de la terna propuesta del Concurso.

ARTICULO 30°: El Rector, conocida esa terna, podrá aprobar o rechazar (fundadamente) a los candidatos seleccionados. En caso de aprobarlo, el Rector podrá nombrar a cualquiera de los integrantes de la nómina; lo que

¹⁸ Inciso introducido por la Resolución N°325, fundada en el acuerdo N°264/94 de la Junta Directiva (sesión Ext. 04.07.94)

serán notificado al elegido, por el Decano respectivo, mediante documento escrito.

El candidato ganador del Concurso, deberá ser jerarquizado de acuerdo a las normas del Título IV, requisito habilitante para incorporarse a la Universidad, mediante el mecanismo jurídico del nombramiento a contrata, contemplado en el artículo 9° de la Ley 18.834, y sólo podrá incorporarlo a la Planta, una vez evaluado su desempeño, de acuerdo con el Título V del presente Reglamento.

TITULO IV DE LAS CATEGORIAS JERARQUICAS DE LOS ACADEMICOS Y DE SU PROMOCION

PARRAFO I NORMAS GENERALES

ARTICULO 31°: El presente Título define las jerarquías del cuerpo académico fija los requisitos para acceder o ser promovido en cada una de ellas y determina el nivel de ejercicio de las funciones y actividades académicas correspondientes a las mismas.

ARTICULO 32°: La jerarquización, es un proceso académico interno de la U.M.C.E., mediante el cual se determina la categoría de cada académico, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTICULO 33°: El proceso de jerarquización académica, se aplicará cada vez que un nuevo académico se incorpore a la universidad, o cuando un académico ya jerarquizado, estime cumplidos los requisitos para acceder a la jerarquía inmediatamente superior, para lo cual, se atenderá a lo estipulado en el artículo 48° y siguientes del presente Reglamento.

ARTICULO 34°: El acceso de un académico a una determinada jerarquía, no importará su incorporación, promoción o ascenso en la Planta respectiva.

PARRAFO II DE LAS JERARQUIAS ACADEMICAS

ARTICULO 35°: Las jerarquías académicas de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, serán las siguientes.

- Profesor Titular
- Profesor Asociado
- Profesor Asistente
- Profesor Instructor
- Ayudante

ARTICULO 36°: La incorporación de un académico a una jerarquía, estará determinada por los antecedentes académicos y cuando corresponda, el grado de experiencia profesional del académico debidamente certificadas.

ARTICULO 37°: Serán requisitos para acceder a la jerarquía de Ayudante:

- a) Estar en posesión de un Título Profesional o de un Grado de Licenciado.
- b) Haber obtenido un promedio de notas del área de las asignaturas de la especialidad a que postula, no inferior a 5,0 (cinco, cero).

- c) Presentar informes de patrocinio, de dos académicos de su especialidad pertenecientes a una Universidad, u otros antecedentes académicos relevantes.

ARTICULO 38°: Son funciones del Ayudante:

- a) Colaborar en la gestión académica del Profesor Titular, Asociado o Asistente, bajo cuya tuición y responsabilidad desarrollará sus funciones.
b) Ejercer labores complementarias de docencia en casos muy específicos, debidamente calificados por el Director de la Unidad Académica.
c) Cumplir actividades de perfeccionamiento, reconocidas por la Facultad en calidad de alumno.

ARTICULO 39°: Serán requisitos para acceder a la jerarquía de Profesor Instructor:

- a) Estar en posesión de un Título Profesional o Grado de Licenciado.
b) Haber cursado y aprobado cursos de perfeccionamiento, o acreditar su participación en actividades de innovación pedagógica en cualquier nivel del sistema educacional.
c) Haber obtenido una clasificación "A" en el último proceso de evaluación académica, de conformidad con el artículo 60° y siguientes del Título V del presente Reglamento.
Este requisito, no se exigirá a los candidatos de esta Universidad que, de acuerdo al artículo 63°, no hayan sido sometidos a evaluación y a aquellos que provengan de instituciones externas de Educación, en las que no se realiza un proceso de evaluación.
d) Haber desempeñado funciones académicas por un período continuo de, a lo menos, tres años en Universidades o Instituciones de Educación Superior.

ARTICULO 40°: Son funciones del Profesor Instructor:

- a) Colaborar en las diversas actividades académicas del Departamento, bajo la tuición de un Titular o Asociado.
b) Ejercer docencia, en casos calificados por el Director de la Unidad.
c) Participar en actividades acordes con lo establecido en los artículos 5° y 7°.
d) Cumplir con un Programa de Perfeccionamiento sistemático a nivel superior, debidamente calificado por la Facultad respectiva.
e) Colaborar en la gestión académica y administrativa, propias de la Unidad Académica.

ARTICULO 41°: Serán requisitos para acceder a la jerarquía de Profesor Asistente:

- a) Estar en posesión de un Título Profesional o del Grado de Licenciado.
b) Haber cursado o estar cursando, un Programa conducente al Grado de Magíster o Doctor.
c) Haber participado en actividades y funciones, de acuerdo a lo establecido en los artículos 5° y 7° del presente Reglamento.
d) Haber presentado trabajos de su especialidad, en investigaciones, reuniones culturales, científicas o artísticas o del ámbito de la Educación Física, Deportes y Recreación.
e) Haber colaborado en la gestión académica y administrativa de la Unidad Académica, cuando corresponda.
f) Haber obtenido una clasificación "A" en el último proceso de evaluación académica, conforme a las normas del artículo 60° y siguientes del Título V del presente Reglamento.

Este requisito no se exigirá a los candidatos de esta Universidad que de acuerdo al artículo 63°, no hayan sido sometidos a evaluación y a aquellos que provengan de instituciones externas de Educación, en las que no se realiza un proceso de evaluación.

- g) Haber desempeñado funciones académicas por un período continuo de, a lo menos, seis años en Universidades o Instituciones de Educación Superior.

ARTICULO 42°: Son funciones del Profesor Asistente:

- a) Ejercer docencia en los programas conducentes a Títulos Profesionales y Programas de Licenciatura.
- b) Participar en actividades y funciones establecidas en los artículos 5° y 7° del presente Reglamento.
- c) Dirigir Memorias o Seminarios de Título.

ARTICULO 43°: Serán requisitos para acceder a la jerarquía de Profesor Asociado:

- a) Estar en posesión de un Título Profesional o del Grado de Licenciado.
- b) Poseer el Grado Académico de Magíster o Doctor.
- c) Haber participado en proyectos de desarrollo académico de acuerdo a lo establecido en los artículos 5° y 7°.
- d) Haber dirigido Memorias o Seminarios de Título.
- e) Haber presentado trabajos de su especialidad en investigaciones, reuniones culturales, científicas o del ámbito de la Educación Física, Deportes y Recreación.
- f) Haber publicado trabajos en revistas especializadas, o realizando exposiciones o interpretaciones de creaciones artísticas u organizado eventos deportivos.
- g) Haber obtenido una clasificación "A" en el último proceso de evaluación académica, conforme a las normas del artículo 60° y siguientes del Título V del presente Reglamento.

Este requisito, no se exigirá a los candidatos de esta Universidad que, de acuerdo al artículo 63°, no hayan sido sometidos a evaluación, y a aquellos que provengan de instituciones externas de Educación en las que no se realiza un proceso de evaluación.

- h) Haber desempeñado funciones académicas en Universidades o Instituciones de Educación Superior, por un período continuo de, a lo menos, diez años.

ARTICULO 44°: Son funciones del Profesor Asociado:

- a) Planificar y realizar actividades de desarrollo de las funciones académicas.
- b) Ejercer docencia en Pre o Post-Grado.
- c) Publicar trabajos científicos, culturales, investigaciones, realizar exposiciones, creaciones o interpretaciones artísticas, o desarrollar actividades relevantes en el campo de la Educación Física, el Deporte o la Recreación.
- d) Dirigir Memorias, Seminarios de Título o Tesis de Grado.
- e) Participar con trabajos de su especialidad en reuniones científicas, artísticas o del ámbito de la Educación Física, el Deporte o la Recreación.
- f) Dictar cursos de extensión, perfeccionamiento, Postítulo o Postgrado si los hubiere.

ARTICULO 45°: Son requisitos para acceder a la jerarquía de Profesor Titular.

- a) Estar en posesión de un Título Profesional o del Grado de Licenciado.
- b) Poseer el grado académico de Doctor, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 47° del presente Reglamento.
- c) Haber participado como académico responsable, en proyectos de desarrollo de las funciones académicas.
- d) Haber ejercido docencia en pre y Post-Grad, si lo hubiere.
- e) Haber dirigido Memorias, Seminarios de Título o Tesis de Grado.
- f) Haber publicado trabajos en revistas especializadas, o realizado exposiciones e interpretaciones de creaciones artísticas u organizado eventos deportivos.
- g) Haber presentado trabajos de su especialidad, en reuniones culturales, científicas, artísticas o del ámbito de la Educación Física, el Deporte y la Recreación, a nivel nacional o internacional.
- h) Haber obtenido una clasificación "A" en el último proceso de evaluación académica, conforme al artículo 60° y siguientes del Título V del presente Reglamento.
Este requisito, no se exigirá a los candidatos a esta Universidad que, de acuerdo al artículo 63°, no hayan sido sometidos a evaluación, y a aquellos que provengan de instituciones externas de Educación en las que no se realiza un proceso de evaluación.
- i) Haber desempeñado funciones académicas en Universidades o Instituciones de Educación Superior por un período continuo de, a lo menos, quince años,

ARTICULO 46°: Son funciones del Profesor Titular:

- a) Proponer, organizar y desarrollar proyectos y programas académicos.
- b) Ejercer docencia de Pre y Post-Grado.
- c) Supervisar el avance de los diferentes proyectos a su cargo.
- d) Dirigir Memorias o Seminarios de Título y Tesis de Grado.
- e) Participar con trabajos de su especialidad, en reuniones nacionales o internacionales.
- f) Publicar trabajos científicos o culturales, realizar exposiciones, creaciones o interpretaciones artísticas, o desarrollar actividades relevantes en el campo de la Educación Física, el Deporte y la Recreación.
- g) Participar en los planes de perfeccionamiento de Ayudantes, Profesores Instructores y de los Académicos en general.

ARTICULO 47°: En los casos en que este Reglamento exige cursar o estar cursando un grado académico, o estar en posesión de los Grados de Magister o de Doctor como requisito para acceder a una determinada jerarquía académica, podrá dispensarse, excepcionalmente, el cumplimiento de dicho requisito, cuando el candidato demuestre una docencia de calidad acreditada a través de un proceso de evaluación académica, o por contribuciones científicas, artísticas, deportivas o culturales relevantes; o un saber de excelencia equivalente en la correspondiente disciplina. Estos antecedentes serán valorados por la Comisión Jerarquizadora de la respectiva Facultad, conjuntamente con la Comisión Central, las que deberán solicitar el informe a que se refiere el artículo 58° del presente Reglamento.

El requisito de antigüedad en el desempeño de funciones académicas en Universidades o Instituciones de Educación Superior, para acceder a una jerarquía, no se exigirá en casos altamente calificados por sobresalientes méritos del candidato. Esta materia, será de competencia de la Comisión Central de Jerarquización.

En el caso de los académicos con el grado de Doctor, en mérito de los antecedentes curriculares, la Comisión Central de Jerarquización podrá establecer, excepcionalmente, la dispensa de algún otro requisito que el académico no cumpla.¹⁹

PARRAFO III DE LAS COMISIONES DE JERARQUIZACION

ARTICULO 48°: Para proceder a la jerarquización de los académicos de la Universidad, se establecerán Comisiones de Jerarquización, por Facultades, las cuales se ceñirán a los procedimientos que a continuación se señalan.

ARTICULO 49°: Existirá en cada Facultad, una Comisión de Jerarquización integrada por el Decano, que la presidirá y por un Profesor Titular elegido en cada Departamento, Instituto o Centro, los que durarán dos años en estas funciones.

Los académicos integrantes de la Comisión de la Facultad, representantes de cada Unidad o Departamento y sus suplentes, serán seleccionados por sorteo en una sesión del Consejo de Facultad, de entre los Profesores Titulares de jornada completa de ella. Actuará como Ministro de Fe, sin derecho a voto, el Secretario de la respectiva Facultad.

ARTICULO 50°: Para el cumplimiento de su cometido, la Comisión de Jerarquización podrá solicitar informes de peritos, cuando lo estime pertinente.

ARTICULO 51°: La Comisión deberá sesionar con la mayoría de sus miembros titulares y adoptará sus acuerdos, por la mitad más uno de los presentes.

ARTICULO 52°: El procedimiento de jerarquización, se iniciará a petición escrita del interesado, quien acompañará un currículum vitae y las correspondientes certificaciones fidedignas, una copia de cada portada o portadilla de los trabajos científicos publicados si correspondiese, y de los demás antecedentes que estime necesarios. Los académicos de la Universidad, sólo podrán optar a la jerarquía inmediatamente superior a la que ostentan. Sin embargo, la incorporación inicial de un académico a la Universidad, podrá efectuarse en cualquier tiempo y jerarquía, si reúne los requisitos solicitados o requeridos.

ARTICULO 53°: Las solicitudes regulares de jerarquización, deberán ser presentadas en el mes de Septiembre de cada año, al Director de la respectiva Unidad Académica, quien, después de comprobar que cumplen con lo establecido en el artículo anterior, las enviará con todos sus anexos al Decano de la correspondiente Facultad.

ARTICULO 54°: En el mes citado, en el artículo precedente, de cada año, el Secretario de Facultad citará a los miembros de la Comisión de Jerarquización, para los efectos de lo previsto en el artículo 31° y siguientes del presente Reglamento. Esta Comisión, deberá emitir su veredicto en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la fecha de inicio del estudio de antecedentes presentados. No obstante, cuando por necesidades fundadas

¹⁹ Inciso agregado por Resolución N°096 de 10.11.04, en virtud del acuerdo N°567, adoptado por la Junta Directiva en sesión extraordinaria de 02.08.04

de las Unidades Académicas, sea necesario designar a un nuevo académico, el Rector podrá disponer un proceso de jerarquización extraordinario.

ARTICULO 55°: Emitido el veredicto de la Comisión de Jerarquización de la respectiva Facultad, el Secretario notificará al interesado, por escrito, quien si no se encuentra conforme, podrá recurrir de apelación, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde su notificación, ante la Comisión Central de Jerarquización de la Universidad.

La Comisión Central de Jerarquización, estará integrada por el Rector, quien la presidirá, por el Vicerrector Académico, y por un Profesor Titular de jornada completa de cada Facultad, seleccionado por sorteo por el Consejo de ésta, cuyo periodo de designación será de dos años. El Secretario General actuará como Secretario de Actas, sin derecho a voto. No podrán formar parte de dicha Comisión, los Profesores que integran las Comisiones de Jerarquización de cada Facultad, ni los interesados en un proceso de jerarquización cuya apelación se examina.

ARTICULO 56°: La Comisión Central de Jerarquización, estará integrada por el Rector, quien la presidirá, por el Vicerrector Académico, y por un Profesor Titular de jornada completa de cada Facultad, seleccionado por sorteo por el Consejo de ésta, cuyo periodo de designación será de dos años. El Secretario General actuará como Secretario de Actas, sin derecho a voto. No podrán formar parte de dicha Comisión, los Profesores que integran las Comisiones de Jerarquización de cada Facultad, ni los interesados en un proceso de jerarquización cuya apelación se examina.

ARTICULO 57°: El Secretario General, citará a la Comisión Central de jerarquización en las oportunidades que sea menester.

ARTICULO 58°: La Comisión Central, estará facultada para dictar instrucciones de procedimiento y de uniformidad en la presentación de antecedentes, las cuales serán obligatorias para todas las personas que soliciten su jerarquización y para las Comisiones Jerarquizadoras de cada Facultad.

Igualmente resolverá, en el plazo de 7 días hábiles, respecto de las apelaciones que se presenten en el proceso de jerarquización, estableciendo las equivalencias señaladas en el artículo 45°, letra B) y 47° del presente Reglamento. Esta Comisión podrá, en el ejercicio de estas atribuciones, solicitar informes de peritos o nuevos antecedentes al interesado, cuando lo estime pertinente.

Será facultad de la Comisión Central, estudiar y resolver, la presentación de antecedentes, en lo que dice relación a lo dispuesto en el artículo 47°, inciso 2° del presente Reglamento.

ARTICULO 59°: Emitido el veredicto de la jerarquización por la Comisión Central, su Secretario notificará por escrito al interesado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

TITULO V DE LA EVALUACION DEL ACADEMICO

ARTICULO 60°: La evaluación del académico, es el proceso técnico que permite calificar el cumplimiento y la calidad de su desempeño, atendidas las exigencias y características de su empleo o cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8° y 12° del presente Reglamento, la que servirá

de base para determinar su permanencia, promoción y cesación de funciones.

ARTICULO 61°: Se evaluará el desempeño en los siguientes factores:

- a) Docencia
- b) Investigación
- c) Extensión
- d) Gestión de dirección académico-administrativa
- e) Perfeccionamiento y
- f) Asesorías

ARTICULO 62°: La evaluación del académico, será anual y coincidirá con el período del año académico respectivo.

ARTICULO 63°: Están eximidos de la evaluación, los académicos que por cualquier motivo, no hubieren desempeñado sus funciones académicas por un período superior a cuatro meses, dentro del respectivo año académico, caso en el cual conservarán su última calificación.

No obstante lo anterior, el académico en tal situación podrá solicitar por escrito, al Director de su Unidad, ser considerado en el respectivo período de evaluación.

ARTICULO 64°: En la evaluación académica se considerarán los siguientes antecedentes:

- a) El cumplimiento de la carga académica establecida, anual o semestralmente, por el Director de la Unidad Académica y sancionada por el Decano correspondiente.
- b) Los informes emitidos por Comisiones de la Facultad, sobre la base de pautas técnicas aprobadas por los Consejos de la respectiva Facultad.
- c) Los informes emitidos por funcionarios que coordinan o presiden labores académicas.
- d) Toda información académica, debidamente acreditada, aportada por el académico o por la autoridad competente, durante el año académico respectivo.
- e) Las opiniones de los estudiantes de la Universidad, en los casos que corresponda.

Todas estas informaciones deberán adjuntarse oportunamente a la Hoja de Vida de cada académico, con su debido conocimiento y firma, y la del Ministro de Fe de la Unidad, junto a la firma del Director de la Unidad Académica.

ARTICULO 65°: Todo académico será evaluado en cada uno de los factores establecidos, de conformidad a los artículos 61° y siguientes del presente Reglamento. Cada factor, recibirá una ponderación acorde con el porcentaje del tiempo académico de dedicación establecido, medido en horas cronológicas. Cada uno de estos factores, será calificado en la escala de 1 a 7.

Estas calificaciones y sus respectivas ponderaciones, se expresarán con aproximaciones a dos decimales.

La calificación empleará la siguiente escala de notas:

- Nota 7 = Excelente
- Nota 6 = Muy Bueno
- Nota 5 = Bueno
- Nota 4 = Suficiente
- Nota 3 = Insuficiente
- Nota 2 = Deficiente

Nota 1 = Malo

La nota final, se obtendrá del promedio ponderado de las calificaciones indicadas en el inciso anterior, aproximado a un decimal.

ARTICULO 66°: Concluida la etapa de calificación, los académicos serán clasificados en alguna de las siguientes Listas, de acuerdo con el ponderado final obtenido: A, B, C y D.

- a) Para ser clasificado en Lista "A", el académico deberá tener, a lo menos, un promedio ponderado final de los factores evaluados de 6.1 (seis, uno) y no tener ningún factor con nota inferior a 5.0 (cinco, cero).
- b) Para ser clasificado en Lista "B", el académico deberá tener, a lo menos, un promedio ponderado de los factores evaluados, de 5.0 (cinco, cero) y no haber obtenido ningún factor con nota inferior a 4,0 (cuatro, cero).
- c) Para ser clasificado en Lista "C", el académico deberá tener, a lo menos, un promedio de los factores evaluados, de 4,0 (cuatro, cero) y no haber obtenido ningún factor con nota inferior a 4,0 (cuatro, cero).
- d) Para ser clasificado en Lista "D", el académico deberá tener, un promedio ponderado de los factores evaluados, igual o inferior a 3,9 (tres, nueve).

Los académicos que no cumplan con el requisito de nota mínima por factor correspondiente, para la lista respectiva, no obstante tener el promedio ponderado, quedarán clasificados en la Lista inmediatamente inferior.

ARTICULO 67°: Al académico clasificado en Lista "A" en dos evaluaciones consecutivas, la Universidad dará opción preferencial de acogerse al período sabático, de conformidad al artículo 17° del presente Reglamento, o bien a Diploma de Reconocimiento.

El académico clasificado en Lista D, o por dos oportunidades consecutivas, en Lista C, deberá presentar la renuncia no voluntaria a su cargo, a contar del primer día del mes siguiente a aquél en que quede afinado su proceso calificadorio; en caso contrario, se procederá a declarar la vacancia de su cargo.

TITULO VI DE LAS COMISIONES DE EVALUACION Y APELACIONES

ARTICULO 68°: Habrá una Comisión de Evaluación en cada Unidad Académica, que cuente con un mínimo de 10 académicos. En caso contrario, la Comisión se constituirá conjuntamente con miembros de otra Unidad Académica afín.

ARTICULO 69°: La Comisión estará formada por el Director de la Unidad Académica, quien la presidirá, y dos Profesores Titulares o Asociados de la misma. Actuará como Secretario de Actas, el Secretario Académico correspondiente, sin derecho a voto.

Formará parte de esta Comisión, un académico suplente para sustituir a cada uno de los integrantes cuando les corresponda ser evaluados, o por ausencia justificada de uno de los miembros titulares de la Comisión.

En los casos de Comisión conjunta con un Departamento afín, ésta deberá constituirse con, a lo menos, dos representantes del Departamento en proceso de evaluación.

ARTICULO 70°: Los integrantes permanentes y el suplente de la Comisión, se elegirán por votación secreta de todos los académicos de la Unidad, durarán dos años en esta función y podrán ser reelegidos hasta por un segundo período.

En caso de empate en la elección, se repetirá ésta, sólo entre quienes se deba dirimir el empate.

Para ser miembro de esta Comisión, se requiere tener la jerarquía de Profesor Titular o Asociado, un nombramiento de jornada completa, estar incorporado en la Planta Académica y tener una antigüedad mínima de 2 años en la U.M.C.E. En caso que por efectos del cumplimiento de estos requisitos no se cuente con algún académico con nombramiento de jornada completa, podrá designarse a un académico con media jornada, que cumpla con los otros requisitos exigidos.

Sólo en los casos en que no se logre el número mínimo de académicos exigidos en el artículo 69°, inciso 3°, se podrá recurrir a académicos a Contrata que cumplan con el resto de los requisitos establecidos en el inciso 3° del presente artículo.

ARTICULO 71°: Los Directores de las Unidades Académicas, podrán oportunamente a disposición de la respectiva Comisión de Evaluación, la Hoja de Vida del Académico, con todos los antecedentes que obren en su poder, de conformidad a lo establecido en el artículo 64° del presente Reglamento.

ARTICULO 72°: La Comisión de Evaluación, deberá funcionar con la totalidad de sus miembros, los primeros días hábiles necesarios para completar el proceso, durante el mes de Marzo de cada año académico.

El Director de la Unidad Académica correspondiente, notificará por escrito y en forma personal a cada académico, el resultado de su proceso de evaluación y enviará copia del Acta respectiva al Decanato respectivo.

ARTICULO 73°: El académico, que se considere perjudicado por el proceso de su evaluación, podrá apelar ante la Comisión de Apelaciones de la Facultad.

ARTICULO 74°: La Comisión de Apelación de cada Facultad, estará formada por el Decano, quien la presidirá, y por un Profesor Titular de cada Unidad Académica que forme parte de ella. A falta de Titular, el representante podrá ser un Profesor Asociado. El Secretario de Facultad, actuará como Secretario de Actas. Sin derecho a voto.

ARTICULO 75°: Los Profesores representantes de las Unidades Académicas, serán elegidos por votación secreta y universal en el seno de la misma; deberán tener jornada completa y estar en la Planta Académica de la U.M.C.E.

Ningún miembro de las Comisiones de Evaluación, podrá serlo de la de Apelación, paralelamente. Estos durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez.

ARTICULO 76°: La apelación, deberá ser presentada por escrito, debidamente fundamentada, al Decano respectivo y dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles, posteriores a la notificación del resultado final del proceso de evaluación.

ARTICULO 77°: La Comisión de Apelación, tendrá un plazo de 20 días hábiles como máximo, contados desde el día de la presentación de la apelación, para al académico recurrente.

ARTICULO 78°: El personal académico a contrata, deberá someterse también al proceso de evaluación que regula el presente título.

TITULO VII

DE LA CESACION DE FUNCIONES

ARTICULO 79°: Todo académico, dejará de pertenecer a la Universidad por alguna de las siguientes causales:

- a) Aceptación de la renuncia voluntaria o no voluntaria, según corresponda.
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia, según corresponda en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público.
- c) Declaración de vacancia.
- d) Destitución.
- e) Supresión del empleo o cargo.
- f) Término del período por el cual fu designado, y
- g) Fallecimiento.

ARTICULO 80°: La renuncia voluntaria, es el acto en virtud del cual el académico manifiesta unilateralmente a la autoridad que lo nombró, la voluntad de hacer dejación de su cargo.

La renuncia voluntaria, deberá presentarse por escrito y no producirá efecto, sino desde la fecha en que quede totalmente tramitada la Resolución que la acepte, a menos que, en la renuncia, se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.

La renuncia voluntaria, sólo podrá ser retenida por la Autoridad, por un término no superior a 30 días, cuando el académico se encontrare sometido a sumario administrativo, del cual emanen antecedentes serios de que puede ser alejado de la Institución, por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo, o una investigación sumaria, en el que estuviere involucrado un académico, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su Hoja de Vida, la sanción que el mérito del sumario determine.

Constituirán causales de renuncia no voluntaria, la calificación en lista D, o por dos oportunidades consecutivas en lista c, y la aplicación de la medida disciplinaria de petición de renuncia, notificando por escrito al empleado a presentar ésta dentro del plazo de 48 horas, bajo apercibimiento de declararse vacante el cargo, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Disciplinario de Funcionarios de la Universidad.²⁰

ARTICULO 81°: El académico que jubile, se pensiones u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo publico, cesará en el desempeño de sus funciones, a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.

ARTICULO 82°: La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, según las normas de la Ley 18.834, artículos 140°, 144° y 145°.
- b) Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la administración del Estado, de acuerdo a la Ley 18.834.

²⁰ Inciso sustituido por Resolución N°451/94, fundada en acuerdo 268/94 de la Junta Directiva (sesión Ext. de 21.07.94)

- c) Por la no presentación de la renuncia en los casos del artículo 67°, inciso 2°, del presente Reglamento o del artículo 43° de la Resolución N° 187/83 de esta Corporación.

ARTICULO 83°: El Rector podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de Licencia Médica por un lapso continuo o discontinuo, superior a seis meses, en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable, por los organismos competentes, salvo Licencias Maternales.

No se considerarán para el cómputo de los seis meses señalados en el inciso 1° del presente artículo, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el artículo 110° del Estatuto Administrativo aprobado por Ley 18.834, así como tampoco las Licencias Maternales.

ARTICULO 84°: Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un académico, éste deberá retirarse de la Universidad dentro del término de 6 meses, contado desde la fecha en que se le notifique la Resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad. Si transcurrido dicho plazo el académico no se retirare, se procederá a la declaración de la vacancia de su cargo.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses, el académico no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo de la Universidad.

ARTICULO 85°: El cumplimiento del plazo por el cual es contratado, produce la inmediata cesación de sus funciones, por el sólo ministerio de la Ley.

Con todo, el académico continuará ejerciéndolas con los mismos derechos y prerrogativas que los funcionarios en servicio activo, si fuere notificado, previamente y por escrito, de encontrarse en tramitación la Resolución que renueva su contrato por un nuevo período.

ARTICULO 86°: La destitución, procederá por aplicación de esta medida disciplinaria, de conformidad al procedimiento establecido en la Resolución N° 187/83 de esta Corporación, que aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario de los Funcionarios de esta Institución de Estudios Superiores.

ARTICULO 87°: El Rector podrá nombrar en Régimen de Contrata Ad-Honorem en sus respectivos Departamentos Académicos de origen, a Académicos que estén sirviendo cargos de la Planta de Directivos de la Universidad, hasta por 8 horas, compatibles con sus cargos directivos. Para estos nombramientos se tendrá en especial consideración la solicitud que en tal sentido formulen los Académicos de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.²¹

ARTICULO 88°: Derógase toda norma contraria al texto de la presente Resolución una vez que ésta entre en vigencia.

²¹ Artículo intercalado por Resolución N°451/94, fundada en Acuerdo N°268/94 de la H Junta Directiva (sesión Ext. de 21.07.94). El antiguo artículo 87 paso a ser 88, según la misma Resolución.

Cabe señalar que la Contraloría General de la República al tomar razón de la resolución N°451/94, formuló un alcance, según oficio N°42.185 de 09.12.94, en el sentido de que los nombramientos a que se refiere el art. Intercalado sólo podían efectuarse cuando el académico lo solicitara expresamente.-

ARTICULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente de la total tramitación por la Contraloría General de la República.

SEGUNDO: Declárase que también forman parte integrante del presente Reglamento del Académico, el Reglamento sobre Permisos, Comisiones de Estudio y de Servicios, aprobado por Resolución N° 348/83 y sus modificaciones, como asimismo, el Régimen Disciplinario del Personal Académico de la Universidad, aprobado por Resolución N° 187/83 y sus modificaciones.

**REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD
METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Resolución Exenta N° 02329 de 16 de julio de 2002**

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18433, que Creó la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1986, del Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo N° 222/01, de la misma Cartera de Estado; en el Acuerdo N° 781 del Consejo Académico, de fecha 12 de Junio de 2002; en las Resoluciones Exentas N° 698/92, 191/93, 317/94, 1964/94, 1698/97, 2669/99 y 50/00, todas de esta Corporación; en la Resolución N° 520/96, de la Contraloría General de la República; y en los antecedentes acompañados;

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Académico reunido en sesión ordinaria realizada el 12 de Junio de 2002 ha tenido a bien introducir una modificación al Reglamento General de Estudios, mediante Acuerdo N° 781;
2. Que es de manifiesta conveniencia fijar un texto refundido, sistematizado y coordinado del Reglamento General de Estudios en que se incluya el Acuerdo del Consejo Académico antes citado y las normas modificatorias que este ha tenido;
3. Teniendo presente las facultades que me otorga el artículo 38, letra c), del D.F.L. N° 1/86 del Ministerio de Educación;

RESUELVO:

1. Modifíquese el artículo 47° del Reglamento General de Estudios, aprobado por Resolución Exenta N° 1698/97, al tenor del Acuerdo N° 781 del Consejo Académico, incorporando el siguiente acápite:

“No obstante, en circunstancias especiales, determinadas por el Consejo Académico, el Rector podrá otorgar la gracia en una segunda oportunidad”.

2. Apruébase el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento General de Estudios de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación;

**TITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1°: El presente Reglamento establece las normas por las cuales se regirán: el ingreso, los estudios, la permanencia, la graduación y titulación de los alumnos de Pregrado en la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

ARTICULO 2°: El año académico se regirá por un calendario determinado por el Consejo Académico y sancionado por el Rector. En el calendario se fijarán los períodos de Matrícula, las fechas de iniciación y término de actividades de docencia, de los exámenes, de vacaciones para los alumnos, y demás actividades curriculares relacionadas con el desarrollo de la función docente.

ARTICULO 3°: La Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación establecerá los cupos para los programas que ofrece, los requisitos de ingreso, y otras materias pertinentes.

ARTICULO 4°: Toda solicitud relativa a las materias del presente Reglamento, deberá ser presentada por el alumno en el Subdepartamento de

Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, y resuelta por el Decano de la Facultad respectiva, previo informe del Director de la Unidad Académica que corresponda.

TITULO II DE LAS CARRERAS, PLANES DE ESTUDIO Y PROGRAMAS

ARTICULO 5°: Los planes de Estudio, correspondientes a cada Licenciatura y Carrera, así como el régimen respectivo, serán propuestos por cada Facultad al Vicerrector Académico y Aprobados por Resolución del Rector de la Universidad, previa sanción del Consejo Académico. Los Planes de Estudio de las Licenciaturas y de las Carreras deberán contemplar las áreas de formación propiamente pedagógica, común y específica, de la especialidad y de la formación cultural general.

Toda modificación a los Planes de Estudio de una Facultad, entrará en vigencia en el período académico siguiente al de su aprobación.

ARTICULO 6°: Las Facultades supervisarán el desarrollo de las actividades docentes que imparten las respectivas Unidades Académicas. Asimismo, velarán porque los Planes de Estudio, los Programas de asignatura y las calendarizaciones de las actividades correspondientes, sean conocidos por los alumnos.

TITULO III DEL INGRESO

ARTICULO 7°: Los egresados de la Enseñanza Media del país deberán postular a la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación, a través del sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos de Educación Superior y Rendir las Pruebas Especiales que la Universidad pudiere exigir.

Se considerará Ingreso Especial a los postulantes en alguno de los siguientes casos, cuyo procedimiento se norma por el Reglamento de Ingresos Especiales:

- a) Haber cursado y terminado en el extranjero estudios de Educación Media o Equivalente en Chile.
- b) Poseer grado académico o título profesional, otorgado por una institución de Educación Superior, nacional o extranjera.
- c) Pertenecer a alguna Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, con la cual la Universidad mantenga convenios de intercambio de estudiantes.
- d) Ser alumno de una institución de Educación nacional o extranjera que solicita traslado a esta Universidad para proseguir estudios.
- e) Tener estudios de nivel Superior y solicitar cursar actividades Académicas en calidad de Alumno-Visitante. Estos alumnos podrán permanecer por un período no superior a dos semestres lectivos en la Corporación y no podrán optar a título profesional o grado académico.
- f) Ser profesional perteneciente a una entidad nacional o extranjera que solicite realizar una permanencia de perfeccionamiento profesional en la Corporación por un período no mayor a dos semestres lectivos.
- g) Haber sido evaluado como talento artístico o deportivo por la comisión correspondiente de la Facultad de Artes y Educación Física.

TITULO IV DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 8°: Para ser alumno regular de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación y conservar la calidad de tal, se requiere tener salud compatible con los estudios del programa al cual está adscrito; haber cancelado el arancel básico o de matrícula; haber presentado la Documentación requerida; haber inscrito las asignaturas correspondientes; y declarar conocer, aceptar y respetar los Reglamentos pertinentes a la Universidad.

ARTICULO 9°: No podrán ser alumnos las personas que adolezcan de una enfermedad que les produzca incompatibilidad con los estudios Universitarios; hubiesen sido eliminados de cualquier Universidad por aplicación de medidas disciplinarias o hubiesen sido condenados por delitos comunes. Cada una de estas Circunstancias deberá ser certificada correspondientemente.

La comisión de salud de la Corporación evaluará las situaciones de salud que se le presenten.

TITULO V DE LA CARGA ACADEMICA, ASISTENCIA, EVALUACION Y PROMOCION DE LA CARGA ACADEMICA

ARTICULO 10°: Se entenderá por carga académica el conjunto de asignaturas y actividades curriculares que constituyen requisitos de graduación o titulación, que el alumno debe cumplir en cada período académico.

ARTICULO 11°: La carga académica del alumno será inscrita por él, en el plazo previsto en el calendario académico, ante el Secretario Académico del departamento respectivo, en conformidad con los prerequisites establecidos por el Plan de Estudios correspondiente y considerando lo dispuesto en los artículos 18° y siguientes del presente Reglamento. Las situaciones especiales serán resueltas por el Director de la Unidad Académica.

El ajuste de la carga académica inscrita se podrá efectuar hasta 15 días corridos después de la fecha de inicio oficial de clases en la Secretaría Académica del Departamento respectivo.

DE LA ASISTENCIA, EVALUACION Y PROMOCION

ARTICULO 12°: Durante el primer año (primer y segundo semestres), la asistencia mínima obligatoria para optar a calificación final en una asignatura será del 50% de las clases lectivas realizadas. Desde el tercer semestre la asistencia a clases lectivas es libre. Para las actividades de laboratorio, talleres u otros de semejantes características, la asistencia mínima obligatoria será determinada por cada Facultad.

ARTICULO 13°: El rendimiento académico de un alumno será calificado con nota de 1.0 a 7.0. Las notas podrán ser expresadas hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación es de 4.0 (cuatro, cero).

La calificación final de alumno en cada asignatura se obtendrá sin aproximación del promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas. La calificación final será expresada con un decimal, considerando

que la expresión 0,05 o menor, mantendrá la décima; y la fracción 0,06 o mayor, se subirá a la décima superior.

El alumno que no haya cumplido con el requisito de asistencia mínima, de acuerdo al artículo 12° precedente, obtendrá la calificación final de reprobado por inasistencia (R.I.) y será considerada para los efectos de lo establecido en los artículos 18° y 19°. La reprobación por inasistencia (R.I.) se calificará con nota 1.0 (uno, cero).

ARTICULO 14°: Las evaluaciones con calificación en cada asignatura, su naturaleza y ponderación serán dispuestas por el Profesor respectivo. En cada período académico deberán efectuarse, al menos tres (3) evaluaciones en el régimen semestral y cuatro (4) en el régimen anual.

Se establecerá una evaluación recuperativa de carácter optativo al término del período académico. La calificación final para los alumnos que rindan la Prueba Recuperativa Optativa se calculará ponderando en un 40% la nota obtenida en dicha prueba y en un 60% el promedio ponderado de las calificaciones parciales del período. El alumno que decida no rendir la Prueba Recuperativa Optativa tendrá como calificación final, el promedio ponderado de las evaluaciones obtenidas.

La programación de las evaluaciones deberá darse a conocer a los alumnos junto con la síntesis del programa de contenidos de la asignatura, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes contados desde el inicio oficial de clases.

ARTICULO 15°: El alumno que no se presente a una evaluación fijada con anterioridad será calificado con nota 1.0 (uno. Cero), salvo que justifique su inasistencia.

ARTICULO 16°: El alumno podrá justificar su inasistencia a una evaluación mediante un certificado médico, visado por la unidad de salud. Cuando se trate de otras situaciones especiales de mérito suficiente, la Secretaría Académica del Departamento respectivo, emitirá una autorización escrita, justificando dicha inasistencia, la que deberá presentarse en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha de la evaluación.

ARTICULO 17°: Los criterios que se usarán en los instrumentos de evaluación deberán ser conocidos con antelación por los estudiantes. Igualmente, ellos tendrán derecho a conocer el instrumento ya corregido dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su aplicación.

ARTICULO 18°: El alumno que repruebe en un período académico más del 50% de la carga académica inscrita, medida en horas pedagógicas, quedará eliminado de la Licenciatura o Carrera. En aquellos casos en que la carga académica registra una o más asignaturas con 8 o más horas semanales, la eliminación corresponderá cuando el alumno repruebe más del 50% de las asignaturas.

ARTICULO 19°: El alumno que al final del período académico correspondiente, obtenga en la asignatura un promedio no inferior a 3.0 (tres, cero) tendrá derecho a rendir la Prueba Recuperativa Optativa a que se refiere el artículo 14°, inciso segundo.

El alumno que haya sido eliminado de una Carrera por las razones académicas que se contemplan en el Presente Reglamento, no podrá postular a un nuevo proceso de selección a esa misma Carrera, antes de dos años contados desde el fin del período académico en que tuvo lugar su eliminación.

ARTICULO 20°: Cada asignatura reprobada deberá ser cursada obligatoriamente en el período académico siguiente en que se imparta.

ARTICULO 21°: El alumno podrá cursar una misma asignatura en dos oportunidades.

El alumno que haya reprobado una asignatura en segunda oportunidad, quedará eliminado del programa de Licenciatura o Carrera.

TITULO VI DEL REGIMEN DE TUTORIAS O TUTORIAL

ARTICULO 22°: Se entenderá por tutoría la actividad académica individual o de un grupo de hasta 3 alumnos, realizada bajo la supervisión de un profesor de una determinada asignatura, como alternativa a su clase lectiva frente a un curso regular.

ARTICULO 23°: Los estudiantes regulares en virtud de situaciones curriculares especiales, reincorporación, ingresos especiales u otras causas académicas, tengan que dar cumplimiento a exigencias curriculares no contempladas en la programación de cursos semestrales o anuales, podrán acogerse a un régimen de tutoría en hasta dos asignaturas de su carga académica inscrita.

ARTICULO 24°: El Director del Departamento respectivo evaluará la solicitud del alumno e informará de ésta al Decano de la Facultad correspondiente quien resolverá la petición tomando en consideración la disponibilidad horaria de los académicos que puedan asumir esta responsabilidad, informada por el Director.

ARTICULO 25°: El número de alumnos acogidos a un régimen de Tutoría en una determinada actividad curricular no podrá ser superior a 3 alumnos.

ARTICULO 26°: Las clases presenciales dentro de un régimen de tutoría deberán contemplar un total de horas no inferior al 50% de las clases lectivas que considera el curso regular y tener una periodicidad de al menos dos sesiones mensuales.

ARTICULO 27°: Los contenidos en el sistema tutorial no podrán ser inferiores a los contemplados en los cursos regulares semestrales o anuales, de la asignatura correspondiente.

TITULO VII DE LOS REQUISITOS DE GRADUACION Y DE TITULACION

ARTICULO 28°: Para la obtención del grado correspondiente que ofrece la Universidad en las Licenciaturas, se requiere haber aprobado todas las actividades curriculares establecidas en los Planes de Estudio respectivos.

Para la obtención del título correspondiente que ofrece la Universidad en las diferentes Carreras, se requiere estar en posesión del Grado de Licenciado y haber cumplido con los requisitos de Titulación: Práctica Profesional Final, Memoria o Seminario de Título y Examen de Título.

ARTICULO 29°: Los requisitos de Titulación estarán regulados por los Reglamentos respectivos.

ARTICULO 30°: La calificación final obtenida en los estudios conducentes al Grado de Licenciado será el promedio de las notas obtenidas en las asignaturas del Plan de Estudios.

La calificación obtenida en los estudios conducentes al Título de Profesor, será el promedio ponderado de las notas siguientes:

- Promedio de notas en las asignaturas del Plan de Estudios : 60%
- Práctica Profesional Final : 20%

- Memoria o Seminario de Título : 10%
 - Examen de Titulación : 10%
- La calificación Final se expresará en el Certificado de Grado o Título con dos decimales (1): en el Diploma correspondiente se expresará en conceptos:
- Aprobado : 4.0 - 4.5
 - Aprobado con Distinción : 4.51 - 5.50
 - Aprobado con Distinción Máxima : 5.51 - 6.50
 - Aprobado con Distinción Unánime : 6.51 - 7

ARTICULO 31°: El alumno deberá titularse en un plazo máximo de cinco años, contados desde el año de egreso.

Se considerará egresado al estudiante que ha cumplido todas las actividades curriculares del Plan de Estudios correspondiente, salvo los requisitos de titulación.

TITULO VIII

POSTERGACION DE ESTUDIOS, REINCORPORACION Y ABANDONO

ARTICULO 32°: Se entenderá por postergación de estudios la interrupción autorizada de la totalidad de la carga académica inscrita en un período determinado. (Ref. Instructivo de Postergación).

ARTICULO 33°: El alumno sólo podrá solicitar la postergación de estudios hasta por dos años consecutivos y siempre que haya aprobado todas las asignaturas inscritas del primer año o los dos semestres correspondientes de la Licenciatura o Carrera.

La postergación de estudios suspenderá de inmediato los derechos y deberes inherentes a la calidad de alumno regular de la Universidad al ser presentada la solicitud.

La postergación de estudios deberá solicitarse en el período que establezca el Calendario Académico.

ARTICULO 34°: El alumno de cualquier promoción podrá solicitar, excepcionalmente fuera del plazo establecido la postergación de los estudios cuando existan causas debidamente acreditadas.

Corresponderá al Decano respectivo resolver sobre estas solicitudes, previo informe de la Unidad Académica.

ARTICULO 35°: Cumplido el período de postergación de estudios, el alumno deberá reintegrarse a la Universidad realizando el trámite regular de matrícula con lo cual quedará adscrito al Plan de Estudios vigente.

ARTICULO 36°: El alumno que hubiere postergado sus estudios conforme a lo establecido en los artículos 34° y 35° deberá cursar nuevamente, desde sus inicios, la totalidad de las asignaturas aprobadas sin derecho a reconocimiento de porcentajes de asistencia logrados, ni de las calificaciones obtenidas en dichas asignaturas hasta la fecha de la solicitud de postergación de estudios.

El alumno que hubiere sido autorizado a postergar estudios para hacer uso de una Beca de estudios en el extranjero, podrá incorporarse a la Universidad al término del período determinado en la Resolución correspondiente y en tal caso se le validará la asistencia y las calificaciones obtenidas en las asignaturas postergadas.

ARTICULO 37°: La Reincorporación es el acto mediante el cual un alumno que ha abandonado sus estudios en la Universidad sin la debida autorización, vuelve a incorporarse a la Licenciatura o Carrera de origen. (Ref. Instructivo de Postergación de Estudios y Reincorporación).

ARTICULO 38°: El alumno que desee reincorporarse a la Universidad conforme al artículo precedente, deberá solicitar su reincorporación 30 días antes del término del período lectivo anterior al que desea reincorporarse.

ARTICULO 39°: Al reincorporarse, el alumno quedará adscrito al Plan de Estudios vigente y las asignaturas aprobadas por él anteriormente serán sometidas a homologación para determinar el nivel correspondiente.

ARTICULO 40°: La reincorporación por abandono sólo podrá impetrarse cuando el solicitante hubiere aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al primer año o los dos semestres correspondientes a la Licenciatura o Carrera.

TITULO IX TRANSFERENCIA

ARTICULO 41°: Se entenderá por Transferencia el acto mediante el cual un alumno se cambia de una a otra Carrera dentro de la Universidad. (Ref. Instructivo Transferencia de Carrera).

ARTICULO 42°: El alumno regular podrá hacer uso de este derecho en una sola oportunidad durante el curso de su permanencia dentro de la Universidad, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) No haber sido eliminado de la Carrera o Licenciatura de origen.
 - b) Aprobar un examen de selección a la Carrera a que postula, cuando corresponda.
 - c) Someterse a una entrevista selectiva en el Departamento al cual postula.
- En todo caso, la Transferencia sólo se hará efectiva a partir del periodo académico siguiente.

TITULO X HOMOLOGACION Y ACREDITACION DE ASIGNATURAS

ARTICULO 43°: Se entiende por Homologación el reconocimiento de actividades curriculares aprobadas con anterioridad y de conformidad con los contenidos establecidos en el programa de asignatura y Plan de Estudios de otras Licenciaturas y Carreras ofrecidas por la misma Universidad u otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras. (Ref. Instructivo de Homologación y Acreditación de Asignaturas).

ARTICULO 44°: El estudio de Homologación procederá en los siguientes casos: ingresos normales con estudios Superiores anteriores; ingresos especiales, Reincorporación, Transferencia, modificación de Planes de Estudios en la Universidad.

ARTICULO 45°: En los casos que determine la Unidad Académica se procederá a acreditación de asignaturas mediante exámenes de actualización o competencia, rendidos ante una Comisión de especialistas integrantes del Departamento respectivo.

TITULO XI

ARTICULO 46°: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Decano de cada Facultad.

ARTICULO 47°: El beneficio de la Gracia es una atribución exclusiva del Rector de la Universidad; el solicitante podrá obtener este beneficio una sola vez durante su permanencia en la Institución.

No obstante, en circunstancias especiales, determinadas por el Consejo Académico, el Rector podrá otorgar la gracia en una segunda oportunidad.

INSTRUCTIVO INGRESOS ESPECIALES

A.- EGRESADOS DE ESTUDIOS MEDIOS O EQUIVALENTES CURSADOS EN UN PAIS EXTRANJERO (Artículo 7°, letra a) – Reglamento General de Estudios)

Los egresados de estudios medios o equivalentes cursados en un país extranjero que postulan a matricularse en una carrera ofrecida por la Universidad, sin haber rendido las pruebas establecidas en el Sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos (P.A.A.) deberán cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS:

- a) No haber tenido la oportunidad de rendir las pruebas establecidas en el Sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos para las Universidades Chilenas (P.A.A.).
- b) Haber cursado y aprobado en el país extranjero, por lo menos el último año de los estudios medios o equivalentes.
- c) Haber cursado y aprobado el año o nivel a que se refiere la letra anterior, dentro del mismo año o, a lo más, dentro del primer año anterior al de la presentación de su solicitud de postulación.
- d) Haber cumplido con todos los requisitos exigidos por el país extranjero donde se realizaron los estudios medios o equivalentes para incorporarse a la Educación Superior Universitaria del mismo.
- e) Acreditar irreprochable conducta anterior en el país extranjero de procedencia.
- f) Acreditar Salud compatible con las exigencias de la carrera a la cual postula.
- g) Aprobar la Prueba Especial de ingreso de la carrera a la cual postula, cuando corresponda.
- h) Poseer dominio del idioma español acorde con las exigencias de la carrera a la cual postula, el que será evaluado por el Departamento de Castellano.

2. ANTECEDENTES:

Todo postulante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

- a) La Licencia Secundaria o Licencia de Enseñanza Media o su equivalente en el país extranjero de procedencia o un certificado de aprobación de los dos últimos semestres del último año cursado en la Enseñanza Secundaria, Media o equivalente del país extranjero.

- b) Un certificado emitido por la Policía Internacional de Chile donde se deje constancia de la fecha de su ingreso al país.
- c) Un certificado donde se acredite el derecho vigente a ingresar a la educación universitaria del país de procedencia.
- d) Un certificado de concentración de notas, con indicación del promedio aritmético general, del total de las notas obtenidas en la Enseñanza Secundaria, Media o equivalente del país de procedencia, con indicación de la escala de notas utilizada en la Institución de origen.
- e) Un certificado que acredite salud compatible con la carrera a la que postula.
- f) Todos los documentos señalados deberán presentarse debidamente legalizados por el Consulado de Chile en el país de origen del postulante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá ser presentada en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados en los meses de Abril a Diciembre de cada año. En todo caso el ingreso se hará efectivo para el año siguiente.
- 2) Al ser recibida una solicitud, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá verificar si cumple con los requisitos establecidos, con excepción de lo estipulado en las letras g) y h) del punto 1 anterior, si correspondiera.
- 3) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden del ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- 4) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 5) Si el peticionario cumple con todos los requisitos de fondo, el Subdepartamento de Admisión, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
 - a) Apellidos y nombres del peticionario
 - b) Nacionalidad del postulante.
 - c) Número del R.U.T., en su caso.
 - d) Número de Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
 - e) Institución de Educación de procedencia.

- f) País de procedencia.
 - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
 - h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en la escala de 1,0 a 7,0.
- 6) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados remitirá la solicitud, acompañada del expediente e informe, al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
 - 7) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado; esta opinión deberá fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamento que obren en poder del Departamento.
 - 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente el Director del mismo remitirá la solicitud, expediente e informe, al señor Decano de la Facultad de la cual depende la carrera para su resolución. En aquellas carreras que exijan una prueba especial de ingreso, dicho informe deberá remitirse a más tardar el día subsiguiente al de la fecha de la prueba.
 - 9) La Resolución de lo solicitado se remitirá junto con el expediente al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
 - 10) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso. Además el Subdepartamento de Admisión enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Tesorería y Contabilidad para los fines a que haya lugar.
 - 11) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarse una copia de la Resolución respectiva.

B.- PERSONAS CON TITULO PROFESIONAL O GRADO ACADEMICO (Artículo 7°, letra b) – Reglamento General de Estudios)

Las personas graduadas o tituladas en una Institución de Educación Superior Chilena que postulen a matricularse en una carrera de pregrado ofrecida por la Universidad, deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS:

- a) Estar en posesión de un título profesional vigente o de un grado académico no inferior a Licenciado.
- b) Aprobar la prueba especial de ingreso, exigida por la carrera a la cual postula, cuando corresponda.
- c) Acreditar salud compatible con las exigencias de la carrera a la cual postula.

2. ANTECEDENTES:

- a) Un certificado de título o grado académico original, emitido por la Institución de origen.
- b) El Plan y los Programas de estudio de las asignaturas comprendidas en su carrera o programa debidamente autorizadas por un funcionario competente de la Institución Educacional de origen.
- c) Un certificado de antecedentes para ser funcionario público.
- d) Un certificado médico que acredite salud compatible con las exigencias de la carrera a la que postula.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) La solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados entre los meses de Abril a Diciembre de cada año. En todo caso el ingreso se hará efectivo al año siguiente.
- 2) Recibida la solicitud, verificados los documentos y certificados, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- 3) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 4) Si el peticionario cumple con todos los requisitos, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:

- a) Apellidos y nombres del peticionario.
 - b) Nacionalidad del Postulante.
 - c) Número del R.U.T. en su caso.
 - d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
 - e) Institución de Educación de procedencia.
 - f) País de procedencia.
 - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
 - h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en la escala de 1,0 a 7,0.
- 5) Se remitirá la solicitud acompañada del expediente e informe al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
 - 6) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamento que obren en poder del Departamento.
 - 7) Si la solicitud requiere de un estudio de la homologación o acreditación, la opinión del Director del Departamento se emitirá después de practicado dicho estudio o examen de actualización. En este caso, el informe deberá referirse tanto a la homologación o acreditación como a la petición contenida en la solicitud.
 - 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente el Director del mismo remitirá la solicitud junto al expediente e informe, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.
 - 9) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, redactará la resolución de homologación o acreditación y la remitirá, junto a la solicitud y expediente, al Decano para su Resolución (2 días hábiles, como máximo).
 - 10) La resolución de lo solicitado se remitirá junto con el expediente al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
 - 11) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso. Además el Subdepartamento de Admisión remitirá copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, y a los Subdepartamentos de Tesorería y Contabilidad para los fines a que haya lugar.

- 12) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, en la fecha asignada por éste al momento de la presentación de la solicitud; dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

C. TRASLADO DESDE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR EXTRANJERA, con la cual se mantenga convenio de intercambio de estudiantes (Artículo 7°, letra c), del Reglamento General de Estudios).

Los alumnos regulares, chilenos o extranjeros, de una institución de Educación Superior Extranjera, que postulen a trasladarse a una carrera ofrecida por la Universidad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. REQUISITOS:

- a) Haber cursado y aprobado completamente el primer año o, en su caso, los dos primeros semestres del Plan de Estudios de la carrera de origen.
- b) Poseer vigente el derecho a continuar estudios regulares en la Institución de Educación Superior de Procedencia.
- c) Acreditar irreprochable conducta anterior en el país de su procedencia.
- d) Tener salud compatible con las exigencias de la carrera que postula.
- e) Aprobar un examen de competencia del idioma castellano en esta Universidad.

2. ANTECEDENTES:

- 1) Un certificado donde se acredite derecho vigente a continuar estudios en la Institución de Educación Superior Extranjera de origen.
- 2) Un certificado de concentración de notas, con indicación del promedio aritmético general del total de las notas obtenidas y la escala de notas utilizadas.
- 3) El Plan de Estudios y los Programas de asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente legalizado por las autoridades chilenas correspondientes.
- 4) Un certificado médico donde se acredite que el peticionario no padece de ninguna enfermedad infecto-contagiosa.

- 5) Un certificado de antecedentes del país de procedencia.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, hasta 30 días antes de la fecha de inicio oficial de clases de cada período académico.

Recibida una solicitud y verificados los documentos que avalen su condición, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellido del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.

- 2) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 3) Si el peticionario cumple con todos los requisitos el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
 - a) Apellidos y nombres del peticionario.
 - b) Nacionalidad del postulante.
 - c) Número del R.U.T., en su caso
 - d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, corresponda.
 - e) Institución de Educación de procedencia.
 - f) País de procedencia.
 - g) Carrera o carreras a la(s) cual(es) postula.
 - h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en escala de 1,0 a 7,0.
- 4) Se remitirá la solicitud, acompañada del expediente e informe al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
- 5) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su

- opinión de lo solicitado; esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentarias que obren en poder del Departamento.
- 6) Si la solicitud requiere de la homologación de asignaturas, la opinión del Director del Departamento se emitirá después de practicado dicho estudio. En este caso el informe deberá referirse tanto a la homologación como a la petición contenida en la solicitud.
 - 7) Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director del mismo remitirá la solicitud junto al expediente completo, el informe al Decano de la Facultad de la cual depende la carrera, para su resolución.
 - 8) El Decano emitirá su resolución de aprobación o rechazo a la solicitud, incluyendo en dicha resolución las asignaturas homologadas en el caso que sea aprobada y, enviará todos los antecedentes al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
 - 9) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso.
 - 10) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, en la fecha asignada por éste al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la resolución respectiva.
 - 11) El Subdepartamento de Admisión enviará copia de la resolución a la Dirección del Departamento respectivo, y a los Subdepartamentos de Tesorería, Cobranzas y Contabilidad, para los fines a que haya lugar.

D. TRASLADO (Artículo 7°, letra d), del Reglamento General de Estudios)

Es el acto mediante el cual un alumno regular de una carrera ofrecida por una Institución de Educación Superior, Nacional o Extranjera, se cambia a la misma carrera o a

otra distinta entre las ofrecidas por la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación.

1. REQUISITOS:

Los alumnos regulares de otras instituciones de Educación Superior que postulen a trasladarse a una carrera ofrecida por esta Universidad, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Haber cursado y aprobado completamente el primer año o, en su caso, los dos primeros semestres del Plan de Estudios de la carrera de origen.
- b) Poseer vigente el derecho de continuar sus estudios regulares en la Institución de Educación Superior de procedencia.
- c) Haber obtenido un promedio general de notas no inferior a 4,5 en las asignaturas cursadas y aprobadas.
- d) Acreditar como causales de la solicitud, residencia de los padres en la Región Metropolitana o razones económicas.
- e) Acreditar irreprochable conducta estudiantil en la Institución Educacional de procedencia.
- f) Acreditar un puntaje ponderado en la P.A.A., igual o superior al último aceptado en la carrera de destino en el año que el postulante ingresó a la Universidad de origen.
- g) Acreditar salud compatible con las exigencias de la carrera a la cual postula.

2. ANTECEDENTES:

Todo postulante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.
- b) Un certificado que acredite el puntaje de la P.A.A. en el año de ingreso a la Institución de origen, cuando corresponda.
- c) Un certificado que acredite el derecho vigente a continuar estudios en la Institución Educacional de origen.
- d) Un certificado de concentración de notas con indicación del promedio aritmético del total de las calificaciones obtenidas y la escala de notas utilizada en esa Institución.

- e) El Plan de Estudios correspondiente, refrendado por la Institución Educativa de origen.
- f) Los Programas de Estudios de las asignaturas cursadas y aprobadas debidamente refrendadas por la Institución Educativa de origen.
- g) Un certificado de residencia de los padres o un informe social emitido por la Unidad de Servicios Estudiantiles o cuando corresponda, un informe de salud emitido por la Unidad de Salud Estudiantil de su Universidad, donde se acrediten las causales del traslado.
- h) Certificado médico que acredite salud compatible con la carrera a la cual postula.
- i) Un certificado donde se acredite por autoridad competente, que al peticionario no le afecta medida disciplinaria alguna.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, entre el primero de Abril y el último día hábil de Diciembre. En todo caso su ingreso se hará efectivo al año siguiente.

Recibida la solicitud y verificados los documentos que certifican su condición, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de la solicitud y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.

- 2) En el caso de no cumplir con los requisitos o que no existan cupos disponibles en la carrera a que postula, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 3) Si el peticionario cumple con todos los requisitos, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:

- a) Apellido y nombres del peticionario.
 - b) Nacionalidad del postulante.
 - c) Número de R.U.T., en su caso.
 - d) Número de Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
 - e) Institución de Educación de procedencia.
 - f) País de procedencia.
 - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
 - h) Media aritmética de las notas del postulante, expresadas en la escala de 1,0 a 7,0.
- 4) Se remitirá la solicitud, acompañada del expediente e informe, al Director del Departamento que imparte la carrera a la cual postula.
 - 5) El Director del Departamento que corresponda, deberá emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentos que obren en poder del Departamento.
 - 6) Si la solicitud requiere de la homologación de asignaturas, la opinión del Director del Departamento se emitirá después de practicado dicho estudio. En este caso, el informe deberá referirse tanto a la homologación como a la petición contenida en la solicitud.
 - 7) Dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha del ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director del mismo remitirá la solicitud junto al expediente completo, y el informe al Decano de la Facultad.
 - 8) El Decano emitirá su resolución de aprobación o rechazo a la solicitud, incluyendo en dicha resolución las asignaturas homologadas en el caso que sea aprobada y enviará todos los antecedentes al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
 - 9) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso.
 - 10) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el

Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

- 11) El Subdepartamento de Admisión enviará copia de la resolución a la Dirección del Departamento respectivo, Tesorería, Cobranzas y Contabilidad, para los fines a que haya lugar.

E.- INGRESO DE ALUMNOS EN CALIDAD DE VISITANTES (Artículo 7°, letra e), Reglamento General de Estudios).

Las personas chilenas o extranjeras que deseen cursar actividades académicas en calidad de alumno visitante, podrán permanecer por un período no superior a dos semestres lectivos en esta Corporación y no podrán optar al Título Profesional ni Grado Académico.

1. REQUISITOS:

Los interesados al ocoerse a este programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado o estar cursando estudios en una Institución de Educación Superior.
- b) En el caso de los extranjeros, poseer dominio del idioma español, acorde con las exigencias propias de los estudios superiores en Chile, el cual será evaluado por el Departamento de Castellano.

2. ANTECEDENTES:

Los postulantes chilenos deberán presentar:

- a) Un certificado de la Institución donde cursó o está cursando estudios superiores.
- b) Carta fundamentando la solicitud e informando del propósito de su ingreso, con indicación de la Unidad Académica a la cual queda adscrito.

Los postulantes extranjeros deberán presentar:

- a) Un certificado de alumno regular de la Institución donde cursó o está cursando estudios superiores.
- b) Un certificado médico que acredite salud compatible. Este certificado deberá ser visado por el Servicio de Salud de la Universidad.

- c) Carta exponiendo fundamentos y propósitos del ingreso con indicación de la(s) Unidad(es) Académica(s) a la cual queda adscrito y las asignaturas que desea cursar.

3. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá ser presentada en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular hasta 30 días antes de la fecha de inicio oficial de clases de cada período académico.
- 2) Recibida la solicitud, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular deberá verificar si cumple con los requisitos en los documentos exigidos.
- 3) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, el número de orden del ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y, la lista de documentos acompañados.
- 4) En el caso de no cumplir con los requisitos, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, rechazará la petición, devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
- 5) Si el peticionario cumple con todos los requisitos de fondo, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
 - a) Apellidos y nombre del peticionario.
 - b) Nacionalidad del postulante.
 - c) Número del R.U.T., en su caso.
 - d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera, cuando corresponda.
 - e) Institución de Educación de procedencia.
 - f) País de procedencia.
 - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
- 6) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, remitirá la solicitud acompañada del expediente e informe a los Directores de Departamento que imparten las asignaturas que desea cursar el peticionario.
- 7) El (los) Director(es) de (los) Departamento(s) que corresponda(n) deberá(n) emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentarios que obren en poder del Departamento. De ser acogida la petición, debería establecer la carga académica y horario.
- 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director del mismo remitirá la

solicitud, expediente e informe al Decano de la Facultad donde se concentra mayor cantidad de asignaturas solicitadas por el peticionario para la resolución respectiva.

- 9) El Decano redactará un informe resolutivo, el cual, junto a la solicitud y expediente lo remitirá al Departamento Jurídico, para su implementación reglamentaria.
- 10) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario si procediere.
- 11) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicha oficina deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.
- 12) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, Tesorería, Cobranza y Contabilidad para los fines a que haya lugar.

F.- PROFESIONALES PERTENECIENTES A UNA ENTIDAD NACIONAL O EXTRANJERA QUE SOLICITEN REALIZAR PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL, POR UN PERIODO NO MAYOR A 2 SEMESTRES LECTIVOS (Artículo 7°, letra f), Reglamento General de Estudios).

Todo aquel profesional que perteneciendo a una entidad nacional o extranjera, que desee realizar una permanencia de perfeccionamiento profesional, podrá efectuarlo siempre y cuando ella no exceda de dos semestres lectivos y a solicitud de la entidad a la que pertenece profesionalmente.

1. ANTECEDENTES:

Petición escrita y fundada por parte de la entidad solicitante a favor del profesional.

2. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá ser presentada en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, en los meses de Diciembre y Enero, hasta el inicio de la etapa de vacaciones de verano.
- 2) Recibida una solicitud, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá verificar si cumple con los requisitos y los documentos exigidos.
- 3) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de

- solicitudes de número de orden del ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos, y lista de documentos acompañados.
- 4) En el caso de no cumplir con los requisitos, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, rechazará la petición devolverá la solicitud y procederá a cancelar el registro pertinente.
 - 5) Si el peticionario cumple con todos los requisitos de fondo, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular confeccionará el expediente respectivo y redactará un breve informe señalando:
 - a) Apellidos y nombres del peticionario.
 - b) Nacionalidad del postulante.
 - c) Número del R.U.T.
 - d) Número de la Cédula de Identidad Nacional o Extranjera cuando corresponda.
 - e) Institución de Educación de procedencia.
 - f) País de procedencia.
 - g) Carrera o carreras a las cuales postula.
 - 6) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, remitirá la solicitud acompañada del expediente e informe a los Directores de Departamento que imparten las asignaturas que desea cursar el peticionario.
 - 7) El o los Directores de Departamento que correspondan, deberán emitir por escrito su opinión de lo solicitado. Esta opinión debe fundamentarse en los antecedentes de hecho y reglamentarios que obren en poder del Departamento y de ser acogida la petición establecer la carga académica y horario.
 - 8) Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de ingreso de la solicitud al Departamento correspondiente, el Director remitirá, la solicitud, expediente e informe, al Decano de la Facultad que dicta la carrera para su aceptación o rechazo.
 - 9) El Decano enviará al Departamento Jurídico, su informe resolutivo junto a la solicitud y expediente, para la elaboración de la Resolución correspondiente.
 - 10) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, se enviará junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Título y Grado para su archivo, comunicación y matrícula del peticionario, en su caso.
 - 11) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

- 12) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, Tesorería, Cobranzas y Contabilidad para los fines a que haya lugar.

G.- INGRESOS PARA DEPORTISTAS DESTACADOS, ARTISTICO PLASTICO Y MUSICALES (Artículo 7°, letra g) del Reglamento General de Estudios).

Podrán postular por esta vía de Admisión todas aquellas personas que hubiesen rendido la P.A.A., cumplan con el Puntaje mínimo de ingreso establecido por la Universidad y que acrediten mediante antecedentes la condición de talentos.

1. REQUISITOS Y ANTECEDENTES:

Los requisitos y antecedentes serán fijados por Resolución a petición del Departamento de Carrera.

2. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) El postulante deberá presentar la solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular entre el 1° y el 30 de Diciembre de cada año, acompañada de los antecedentes que en cada caso corresponda.
- 2) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular abrirá un registro de los peticionarios y remitirá al Departamento de carrera los expedientes y antecedentes para su evaluación.
- 3) Si el Departamento de carrera exige un examen de selección, el alumno será convocado para rendirlo.
- 4) El Director del Departamento informará al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, la nómina de los alumnos seleccionados conforme a los cupos ofrecidos en cada caso.
- 5) Luego de efectuada la matrícula, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, solicitará la confección de la Resolución respectiva, enviando los antecedentes al Decano correspondiente.
- 6) El Decano, remitirá al Departamento Jurídico, la nómina y antecedentes para la confección de la Resolución que oficialice el ingreso de los alumnos.
- 7) Una vez oficializada la Resolución, ésta se remitirá junto a los antecedentes al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, para su archivo y comunicación.

POSTERGACION DE ESTUDIOS

Se entenderá por postergación de estudios la interrupción autorizada de la totalidad de la carga académica inscrita en un período determinado. El alumno podrá hacer uso de este derecho sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34°, con excepción de los alumnos que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio.

La postergación de estudios podrá ser de tres tipos: en la forma descrita en el artículo 34°, en la forma descrita por el artículo 35° del Reglamento General de Estudios y según se establece en la Resolución Exenta N° 923/91 para alumnos becados en el exterior.

Para hacer efectiva la postergación de estudios en la forma descrita en el artículo 34°, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud hasta "30 días" después del inicio oficial de clases del período académico correspondiente.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al primer año de la carrera o programa.

Para acceder a la postergación de estudios descrita en el artículo 35°, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar al día en su situación de pago de arancel con la Universidad.
- b) No tener deudas en biblioteca.

1. TRAMITE DE LA SOLICITUD

- a) Toda solicitud deberá presentarse personalmente en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados. El alumno que, por fuerza mayor debidamente acreditada, no pudiere cumplir con lo prescrito, podrá presentar su petición de Postergación de Estudios mediante carta certificada dirigida al mismo Subdepartamento o mediante poder simple.
- b) Recibida la solicitud, el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá verificar si se ha presentado dentro del plazo y si cumple con los siguientes documentos:

- Comprobante matrícula de la Universidad, emitido el mismo año, durante el cual solicita postergación.
- Comprobante de Biblioteca que indique que el alumno no posee libros en su poder en calidad de préstamo.
- Comprobante de Tesorería de la Universidad, el cual indique su situación pecuniaria al día.

- Comprobante de Servicios Estudiantiles: el cual señalará que el estudiante ha devuelto su cédula de movilización y ha modificado sus beneficios.
- Certificado que acredite la imposibilidad de continuar estudios, si la postergación solicitada corresponde a la forma descrita en el artículo 35° del Reglamento General de Estudios.
- c) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia en un libro de registro anual de solicitudes, el número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de presentación, el nombre y apellido del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- d) El solicitante deberá llenar el formulario de solicitud de Postergación de Estudios que contemplará los siguientes datos:
 - a. Apellidos y nombres del solicitante.
 - b. Número del R.U.T.
 - c. Número de Matrícula.
 - d. Dirección particular y teléfono.
 - e. Carrera y nivel que está cursando.
 - f. Año de ingreso.
 - g. Número de postergaciones anteriores.
 - h. Causales aducidas.
 - i. Documentos que acompaña.
 - j. Observaciones.
- e) Cuando la solicitud de postergación sea de la forma descrita en el artículo 34°, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados remitirá el expediente del solicitante al Decano de la Facultad respectiva para su resolución, el cual incluirá: el Formulario de solicitud, la ficha curricular y otros documentos pertinentes. Si la solicitud de postergación fuera del tipo descrito en el artículo 35°, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados deberá solicitar el informe correspondiente al Director del Departamento respectivo, el cual deberá emitirlo en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente.
- f) El Director del Departamento enviará los antecedentes y el expediente del alumno al Decano para su resolución final, quien remitirá, junto con el expediente del peticionario, al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
- g) Una vez sancionada reglamentariamente la Resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente completo, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular para su archivo y comunicación.
- h) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud.

Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

- i) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Contabilidad y al Subdepartamento de Tesorería, para los fines a que haya lugar.
- j) La aceptación de la solicitud de postergación de estudios regirá desde la fecha de presentación de la misma.
- k) Los alumnos cuyas solicitudes fueron rechazadas, deberán continuar sus estudios regularmente y, en consecuencia, quedarán sometidos a todas las prescripciones del Reglamento General de Estudios.

REINCORPORACION

La Reincorporación es el acto por el cual un alumno de la Universidad que ha postergado la totalidad de sus estudios vuelve a incorporarse a la misma carrera o programa donde se matriculó previamente (Título VIII del Reglamento General de Estudios).

1. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

La solicitud de Reincorporación deberá cumplir con el siguiente trámite:

- a) Llenar Formulario de Solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.
- b) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, deberá dejar constancia, en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- c) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará el expediente del solicitante al Departamento respectivo para el estudio de homologación de asignaturas, cuando corresponda. Una vez realizado dicho estudio, el Departamento enviará el expediente con el informe respectivo al Decano de la Facultad en un plazo no superior a cinco días hábiles, para su Resolución.
- d) El Decano enviará la Resolución de lo solicitado, junto con el expediente, al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
- e) Una vez sancionada reglamentariamente la Resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados para su archivo y comunicación.
- f) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, en la fecha

asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.

- g) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Contabilidad y al Subdepartamento de Tesorería, para los fines a que haya lugar.

INSTRUCTIVO TRANSFERENCIA DE CARRERA

Se entenderá por transferencia, el acto mediante el cual un alumno se cambia de una a otra carrera dentro de la Universidad. (Artículo 42° del Reglamento General de Estudios).

La transferencia es un tipo de ingreso extraordinario y, en tal calidad, releva al postulante de la obligación de rendir las pruebas establecidas en el Sistema Nacional de Selección y Admisión de Alumnos (P.A.A.).

Los alumnos que postulen a transferirse de una a otra carrera, deberán cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) No haber sido eliminado de la Carrera o Licenciatura de origen.
- b) Aprobar un examen especial de selección de la carrera a que postula cuando corresponda.
- c) Someterse a una entrevista selectiva en el Departamento al cual postula.

En todo caso, la transferencia sólo se hará efectiva a partir del periodo académico siguiente al de la presentación de la solicitud. No habrá transferencia al final del primer semestre académico en el pre-grado.

1. TRAMITE DE LA SOLICITUD:

- 1) Toda solicitud deberá presentarse en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular entre el 1° de Diciembre y el 15 de Enero de cada año académico.
- 2) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular deberá dejar constancia, en un libro de registro anual de solicitudes, del número de orden de ingreso de cada solicitud, la fecha de su presentación, el nombre y apellidos del solicitante, un breve extracto de lo solicitado y de sus fundamentos y la lista de documentos acompañados.
- 3) El solicitante deberá llenar el formulario de Solicitud de Transferencia que contemplará los siguientes datos:
 - a) Apellidos y nombres del solicitante.
 - b) Número del R.U.T.
 - c) Número de Matrícula.
 - d) Dirección particular y teléfono.
 - e) Carrera de origen.

- f) Año de ingreso.
 - g) Carrera a la que postula.
 - h) Causales aducidas.
 - i) Documentos que acompaña.
 - j) Observaciones.
- 4) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, remitirá la solicitud y el expediente del alumno al Director del Departamento respectivo para emitir un informe en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.
 - 5) Cuando el solicitante postule a una carrera que no exige prueba especial de ingreso, deberá informarse en el Departamento respectivo de la fecha en que debe presentarse a la "Entrevista Selectiva". En tal caso, una vez efectuada dicha entrevista, el Director del Departamento, emitirá por escrito un informe, favorable o desfavorable a la solicitud, y lo remitirá junto al expediente del alumno al Decano en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.
 - 6) Cuando el solicitante postule a una carrera que exige prueba especial de ingreso, deberá rendirla en la misma fecha fijada por el Departamento en el calendario establecido para el proceso de admisión normal.

En el caso de aprobar esta prueba, el Director del Departamento, le fijará, en un plazo no superior a cinco días hábiles, la fecha de la "Entrevista Selectiva". Una vez efectuada ésta, el Director del Departamento emitirá por escrito un informe favorable o desfavorable a la solicitud y la remitirá junto al expediente del alumno al Decano para su Resolución final, antes de la finalización del período normal de matrículas establecidas para los postulantes seleccionados del ingreso.

- 7) El Decano remitirá la Resolución junto con el expediente del peticionario al Departamento Jurídico para su implementación reglamentaria.
- 8) Una vez sancionada reglamentariamente la resolución recaída en la solicitud, ésta se remitirá, junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular para su archivo y comunicación.
- 9) El solicitante deberá informarse del resultado de su petición, en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, en la fecha asignada por ésta al momento de la presentación de la solicitud. Dicho Subdepartamento deberá entregarle una copia de la Resolución respectiva.
- 10) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo, al Subdepartamento de Contabilidad y al Subdepartamento de Tesorería para los fines a que haya lugar.

INSTRUCTIVO HOMOLOGACION Y ACREDITACION DE ASIGNATURAS

Con el objeto de que se reconozcan como válidas asignaturas similares a las del Plan de Estudios correspondiente y que fueron cursadas y aprobadas con

anterioridad en otras carreras superiores chilenas o extranjeras, se podrá solicitar la homologación. Un profesor especialista analizará el Programa de la asignatura aprobada y lo comparará con el de la que se solicita homologar, considerando objetivos, contenidos, actividades, extensión horaria y bibliografía. Cuando lo estime conveniente, podrá solicitar al Director del Departamento se fije un examen al postulante sobre determinada materia. Dicho especialista informará por escrito el resultado de su estudio al Secretario Académico del Departamento respectivo. (Artículo 44° del Reglamento General de Estudios).

Se entenderá por Acreditación de Asignaturas el reconocimiento de los contenidos de una o más materias constituidas en las asignaturas del Plan de Estudios de una Carrera o Programa. Podrán solicitar la acreditación de asignaturas sólo los profesionales Titulados que no las hayan cursado. Para tal efecto, el solicitante deberá aprobar un examen de actualización rendido ante una Comisión de Especialistas integrantes del Departamento respectivo. (Artículo 45° del Reglamento General de Estudios).

1. TRAMITE DE HOMOLOGACION

- 1) El petionario deberá llenar un formulario solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Titulos y Grados y presentar los programas de asignaturas cursadas y aprobadas que desea homologar.
- 2) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular enviará la solicitud y expediente a la Dirección del Departamento respectivo. El Director de ese Departamento encargará al Secretario Académico que ordene a los especialistas se practiquen los estudios conducentes a la homologación y que velen porque dicho estudio se realice con absoluta equidad.
- 3) Los Académicos especialistas, en un plazo no superior a 48 horas, informarán por escrito al Secretario Académico el resultado del estudio de homologación.
- 4) El Secretario Académico elaborará el informe de homologación correspondiente el cual será enviado junto al expediente por la Dirección del Departamento al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente.
- 5) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular redactará la Resolución de homologación y la remitirá junto con el expediente al Decano de la Facultad respectiva, según corresponda, quien ordenará la implementación jurídica y firmará la Resolución.
- 6) El Decano remitirá la Resolución junto al expediente, al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, el que hará el registro correspondiente y enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo y al Departamento de Informática.

2. TRAMITE DE ACREDITACION

- 1) Cuando se trate de una solicitud de Acreditación de Asignaturas, el petionario deberá llenar el Formulario Solicitud en el

- Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, indicando la o las asignaturas cuyos contenidos pretende acreditar.
- 2) El Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, enviará la solicitud y expediente a la Dirección del Departamento respectivo. El Director de ese Departamento, encargará al Secretario Académico que designe la comisión de académicos especialistas que tomarán el examen de actualización, en un plazo no superior a cinco días hábiles, y que comunique al peticionario la(s) fecha(s) de dicho(s) examen(es).
 - 3) Una vez rendido el (los) examen(es), la comisión hará llegar al Secretario Académico, al día siguiente, un Acta Manual con el resultado del examen con indicación de los nombres y firmas de los profesores integrantes.
 - 4) El Secretario Académico elaborará el informe de acreditación correspondiente el cual será enviado junto al expediente por la Dirección del Departamento al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente.
 - 5) El Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular redactará la resolución de acreditación y la remitirá junto al expediente, al Decano, quien ordenará la implementación Jurídica y firmará la Resolución.
 - 6) El Decano remitirá la Resolución junto al expediente al Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular, la que hará el registro correspondiente y enviará copia de la Resolución a la Dirección del Departamento respectivo y al interesado.

INSTRUCTIVO DE REBAJA DE CARGA ACADEMICA FUERA DE PLAZO

1. Recepción de Solicitud en el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.
2. Informe médico del Servicio de Salud de la Universidad mediante vista de antecedentes y entrevista personal, de ser necesaria.
3. Informe del Departamento del alumno sobre calificaciones, asistencia y opinión general.
4. A la vista de los antecedentes el Decano resolverá, enviando al Departamento Jurídico la solicitud para emitir Resolución aprobatoria o comunicar el rechazo de carácter inapelable.

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL NUEVO FORMULARIO UNICO DE SOLICITUDES

En un constante afán de agilizar la tramitación de las solicitudes de los estudiantes, el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, ha diseñado un nuevo formato de solicitud, el cual consta de cuatro secciones.

Conjuntamente con dar a conocer el nuevo formato de solicitud, a quienes participan en el análisis, informe y resolución de las peticiones que formulan los alumnos; es intención del presente instructivo describir las partes constitutivas y el uso de cada una de ellas.

- I. La Primera Sección corresponde a la Identificación del alumno con su carrera y requerimientos.
- II. La Segunda Sección: Ruta de Tramitación, tiene por objeto establecer el flujo de tramitación en forma secuencial. Flujo que será determinado por el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados, de conformidad a los instructivos anexos al Reglamento General de Estudios.

Esta Sección consta de tres columnas, la primera: Fecha de Entrada/Salida, está destinada a consignar el día y mes en que fue recibido en la Secretaría de la dependencia involucrada en la tramitación de la solicitud, como de igual modo al instante de ser despachado registrar la salida a la dependencia siguiente. La segunda columna: establece la oficina o dependencia adonde debe ser dirigida la tramitación. Al instante de determinar el flujo e tramitación se ennegrecerán aquellas dependencias que no participen en el proceso, dejándose al descubierto aquellas que si participan.

Se solicita a las Jefaturas, que se atengan al flujo en el orden descendente indicado en la columna.

La Terceras columna: está destinada a registrar la firma abreviada de quien recepciona y despacha la documentación en trámite.

- III. Tercera Sección: está destinada a registrar la fecha de recepción de la solicitud y fecha aproximada de información. Esta fecha de información que se indicará, será aproximadamente de 20 días hábiles al momento de la presentación, lo cual indica que en cada instancia, una solicitud no deberá permanecer más de cinco días hábiles.
- IV. Cuarta Sección: Comprobante de recepción de la solicitud, esta sección es desprendida del formulario y es entregada al peticionario al instante de ser recepcionada su solicitud, en el cual se dejan consignados los datos de identificación, tipo de solicitud, las fechas de recepción e información de la solicitud.

Toda solicitud será recepcionada exclusivamente por el Subdepartamento de Admisión, Registro Curricular y Títulos y Grados.

REGLAMENTO REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ACADÉMICOS
Resolución N° 187 de 7 de julio de 1983

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. N°s. 7/81 y 162/81, ambos del Ministerio de Educación Pública; en el Decreto Supremo de Educación N° 154/83; y en la Resolución N° 1.050 de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de unificar en un solo instrumento las normas para determinar la responsabilidad de los funcionarios de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago.

RESUELVO:

Apruébase el siguiente Reglamento sobre régimen disciplinario de los funcionarios de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago:

ARTICULO 1°: Los funcionarios de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago estarán sujetos, en cuanto a su responsabilidad administrativa, a las normas contenidas en la presente Resolución.

ARTICULO 2°: Son funcionarios de la Academia, las personas que tienen contrato de trabajo vigente con este Instituto, cualesquiera sean las condiciones, obligaciones o formalidades que dicho contrato revista.

ARTICULO 3°: La finalidad primordial del funcionario es desempeñar sus funciones en forma eficiente, guardar lealtad y respeto hacia sus superiores y desempeñar con decoro sus funciones, sean directivas, docentes, de investigación, extensión, administrativas o de servicios.

ARTICULO 4°: Los derechos que se reconocen a los funcionarios, llevan aparejados la correspondiente responsabilidad que les afecta.

ARTICULO 5°: Todo funcionario, al ingresar a la Academia, está obligado a desarrollar su máximo esfuerzo para terminar con éxito sus respectivas funciones, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto.

ARTICULO 6°: Se entiende por infracción administrativa todo hecho, acto u omisión, que importe una violación, atropello o desconocimiento de los derechos, obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad académica, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

ARTICULO 7°: Serán materia de investigación sumaria, además de las infracciones precedentemente señaladas, la comisión o participación voluntaria en hechos, actuaciones o circunstancias que atenten contra el prestigio de la Academia, de sus autoridades o su quehacer académico, ya sea dentro del plantel o fuera de él, con publicidad.

Se prohíbe a los funcionarios, en todo caso, el desarrollo de las actividades señaladas en los Artículos 6° y 7° del D.F.L. N° 1 de 1980, del Ministerio de Educación Pública.

Se prohíbe asimismo, a los funcionarios, ejercer cualquier acción político-partidista en cualquier actividad relacionada con los actos propios de su función docente o administrativa.

ARTICULO 8°: El conocimiento y resolución de toda infracción en que aparezca comprometida la responsabilidad de funcionarios de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago, se sujetará a un procedimiento especial denominado investigación sumaria.

ARTICULO 9°: Toda investigación sumaria se registrará por las normas del presente Reglamento y, en lo que en éste no se contemple, por las disposiciones generales del Estatuto Orgánico de la Academia.

ARTICULO 10°: Tan pronto se tenga conocimiento que un funcionario de la Academia ha incurrido en un hecho que importe o pueda importar una infracción, de aquellas que se señalan en los Artículos 6° y 7° de este Reglamento, el Contralor Interno o el Asesor Jurídico, de oficio o a requerimiento de alguna de las autoridades de la Academia o de alguno de sus funcionarios, podrá disponer la instrucción de la investigación sumaria correspondiente, dictando para tal efecto la Resolución respectiva.

ARTICULO 11°: Las facultades que se entregan al Contralor Interno y/o Asesor Jurídico, no obstan a las atribuciones del Rector, para ordenar la instrucción de una investigación sumaria.

ARTICULO 12°: En la misma Resolución que ordena la instrucción de la investigación sumaria, designará al Fiscal que deba instruirlo. El Fiscal deberá tener igual o mayor grado o categoría que el funcionario que aparezca inculcado.

ARTICULO 13°: Si designado el Fiscal, en conformidad a las normas precedentes, apareciere comprometido en el curso de la investigación, un funcionario de mayor grado o categoría, continuará aquél sustanciando el proceso hasta que se decrete el cierre del sumario, etapa en la cual se procederá, por Resolución del Contralor Interno o Asesor Jurídico, a nombrar un nuevo Fiscal Instructor.

ARTICULO 14°: Notificado que sea el Fiscal de la Resolución a que se refiere el Artículo 12°, designará a un funcionario para que se desempeñe como actuario o ministro de fe. El actuario podrá ser empleado de cualquier Unidad de la Academia.

ARTICULO 15°: El sumario se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen.

Toda actuación debe llevar la firma del Fiscal y del actuario.

ARTICULO 16°: Los funcionarios citados a declarar ante el Fiscal deberán fijar en su primera comparecencia o dentro del segundo día de apercibidos para tal objeto, un domicilio dentro de la Región Metropolitana, haciéndoseles las notificaciones o personalmente o a dicho domicilio. Si el funcionario no diere cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada a la Unidad donde trabaja.

El funcionario se entenderá notificado desde la fecha en que la carta haya llegado al lugar de destino, entendiéndose en todo caso que así ha ocurrido después de dos días contados desde la fecha de expedición, por Correos de Chile.

ARTICULO 17°: Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el Fiscal, en calidad de inculcados, serán apercibidos para que formulen las causales de implicancia o recusación en contra del Fiscal o del actuario.

ARTICULO 18°: Se considerarán causales de recusación para los efectos señalados en el Artículo anterior, sólo las siguientes:

- a) Tener el Fiscal o el actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculcados, y

- c) Ser cónyuge o tener parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculpados.

ARTICULO 19°: Planteada la recusación, el Fiscal o el actuario, en su caso, dejarán de intervenir, salvo para la realización de actuaciones que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta dentro del plazo de 48 horas por el Contralor Interno o Asesor Jurídico. Si el recusado fuere el actuario, resolverá el Fiscal.

Con todo, el Fiscal o el actuario podrán declararse implicados por algunas de las causales señaladas en el Artículo anterior o invocando otro hecho que, a su juicio, le reste imparcialidad. En tal caso, se adoptará el mismo procedimiento señalado en el inciso anterior.

ARTICULO 20°: El funcionario designado para instruir una investigación sumaria no podrá excusarse de desempeñar el cargo, a menos que se encuentre en alguno de los casos señalados en los Artículos precedentes.

ARTICULO 21°: El Fiscal cesará en sus funciones cuando dejare de pertenecer al Servicio o se encontrare imposibilitado de continuar en el desempeño de su cometido. En estos casos se le designará, sin más trámite, un reemplazante.

ARTICULO 22°: En caso de impedimento temporal del Fiscal y mientras dure su ausencia, se le designará un suplente .

ARTICULO 23°: El actuario cesará en sus funciones en los siguientes casos:

- a) Cuando deje de pertenecer a la Academia;
- b) Cuando se encuentre imposibilitado de desempeñar el cargo; y
- c) Cuando por causa justificada el Fiscal decida sustituirlo; dejándose constancia en el sumario.

ARTICULO 24°: Cada vez que se nombre un nuevo Fiscal o actuario, sea como titular o suplente, se notificará al sumariado para los efectos señalados en el Artículo 18°.

ARTICULO 25°: El Fiscal tendrá el plazo de 15 días para investigar los hechos.

En casos calificados, el Fiscal podrá pedir las prórrogas de dicho plazo que resultaren indispensables para la acertada investigación de los hechos, prórrogas que no podrán exceder de 10 días, salvo cuando estuvieren fundadas en la necesidad de realizar peritajes o investigaciones especializadas, en que estos plazos podrán extenderse, como máximo, 5 días más.

Acerca de las prórrogas, resolverá la autoridad que haya ordenado la instrucción del sumario.

ARTICULO 26°: Todos los plazos referidos en el presente Reglamento se entenderán que se refieren a días hábiles.

ARTICULO 27°: El Fiscal gozará de amplias facultades para realizar la investigación. Los funcionarios de la Academia quedan obligados a prestarle la colaboración que solicite.

ARTICULO 28°: Durante la investigación, el sumario será estrictamente secreto.

ARTICULO 29°: Agotada la investigación, el Fiscal declarará cerrada la investigación sumaria y formulará los cargos o solicitará el sobreseimiento del o de los inculpados. Esta obligación deberá cumplirse en un solo acto y dentro del plazo de 5 días, a contar desde la fecha del término de la investigación. No obstante, podrá sobreseerse en cualquier estado del

sumario respecto de un inculpado cuya inocencia aparezca de los antecedentes.

ARTICULO 30°: Cuando el Fiscal proponga el sobreseimiento, se remitirán los antecedentes a la autoridad que ordenó instruir la investigación, quien podrá aprobar o rechazar esta proposición.

En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo fatal de 10 días, ordenando las diligencias que deban efectuarse.

ARTICULO 31°: En el curso de una investigación sumaria, el Rector, previo informe del Contralor Interno o Asesor Jurídico, que haya dispuesto la instrucción de una investigación sumaria, podrá ordenar la suspensión del o de los funcionarios cuando la investigación verse sobre adulteración de documentos oficiales, malversación de fondos u otra razón que por la gravedad del hecho denunciado indique la necesidad de la suspensión.

Esta suspensión es de carácter provisional, deberá ser fundada y durará hasta que se resuelva en definitiva.

Sin embargo, el fallo absolutorio de primera instancia hará cesar automáticamente, con su notificación, la suspensión del o de los funcionarios a que se refiere tal resolución.

El mismo efecto producirá la notificación de la decisión de sobreseimiento.

En cualquier momento de la investigación, el Fiscal podrá solicitar al Rector, se deje sin efecto la medida de suspensión, respecto de algún funcionario.

Tal petición deberá ser fundada y resuelta privativamente por el Rector.

ARTICULO 32°: La suspensión provisoria de un funcionario implica necesariamente la suspensión de toda actividad laboral en la Academia, mientras esté vigente tal medida y lleva implícita la prohibición de ingresar a la Academia.

Toda actuación funcionaria o académica que realice el funcionario, estando pendiente la suspensión provisoria, carecerá de todo valor.

La violación a la prohibición consagrada en el inciso primero de este Artículo, constituirá un agravante de la conducta investigada, que necesariamente deberá incidir en la resolución final que se adopte.

ARTICULO 33°: La medida de suspensión provisoria señalada en los Artículos 31° y 32° del presente Reglamento, podrá privar al funcionario de hasta un 50% de su remuneración, a contar del 1° del mes siguiente de aquel en que se hubiere dictado la resolución.

ARTICULO 34°: Si de los antecedentes apareciere que hay mérito para formular cargos, el Fiscal así lo hará, de acuerdo con las normas anteriores.

ARTICULO 35°: Los cargos formulados deberán ser notificados personalmente, salvo en el caso de no ser habido el funcionario o que se ignore su paradero, caso en el cual se notificará por carta certificada.

ARTICULO 36°: Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.

ARTICULO 37°: A contar de la fecha de la formulación de cargos, el sumario se hará público sólo para el inculpado o el abogado que asuma su defensa. Se darán las facilidades del caso para que esas personas puedan imponerse de todo lo obrado en el sumario.

ARTICULO 38°: El sumariado deberá contestar los cargos dentro del plazo fatal de 5 días contados desde la fecha de notificación. En casos calificados, podrá prorrogarse dicho plazo por el Fiscal hasta por otros 5 días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo.

ARTICULO 39°: En el escrito de contestación, el inculpado acompañará todos los antecedentes y documentos en que fundamente su defensa, y en él

podrá solicitar las diligencias probatorias que crea convenientes. Si el Fiscal estimare procedente la recepción de pruebas, podrá abrir un término probatorio de 5 días.

De la decisión que deniegue la recepción de pruebas, procederán los siguientes recursos:

- a) De reposición, dentro del segundo día de la notificación respectiva. Dicho recurso deberá ser fallado de plano o a más tardar, dentro de 24 horas.
- b) De Apelación, ante el Contralor Interno. Dicho recurso procederá en subsidio de la resolución que deniegue la reposición, y deberá interponerse dentro del segundo día de la notificación respectiva, y deberá ser fallado de plano o a más tardar, dentro de 24 horas.

ARTICULO 40°: Contestados los cargos o vencido el término de prueba a que se refiere el Artículo anterior, el Fiscal tendrá el plazo de 7 días para evacuar una vista o informe que deberá contener la individualización del o de los inculpados; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes y la proposición a la autoridad que ordenó la instrucción de la investigación, de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o de los inculpados.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el Fiscal deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 84 y siguientes del Código de Procedimiento Penal.

ARTICULO 41°: No se notificará al inculpado el informe o vista del Fiscal; pero una vez evacuado, aquél podrá imponerse de su contenido.

ARTICULO 42°: La autoridad que ordenó instruir la investigación, deberá emitir fallo de primera instancia, dentro del plazo de 5 días. Si su resolución no concuerda con la proposición del Fiscal, se elevarán los antecedentes en consulta a la autoridad señalada en el Artículo 10°, que no haya intervenido en el fallo de la investigación sumaria.

Si quien ha emitido el fallo es el Rector y no concuerda con la proposición del Fiscal, se elevarán los antecedentes en consulta al Contralor Interno.

ARTICULO 43°: Las medidas disciplinarias o sanciones, por orden de gravedad, serán las siguientes:

- a) Amonestación, reprensión personal al afectado.
- b) Censura por escrito, reprensión escrita al afectado.
- c) Suspensión del empleo, que puede ser hasta por 3 meses. La suspensión priva al funcionario temporalmente de su empleo, sin goce de remuneraciones.
- d) Petición de renuncia, notificando por escrito al empleado a presentar ésta, dentro del plazo de 48 horas, bajo apercibimiento de declararse vacante el cargo.
- e) Destitución por motivos fundados. Priva al funcionario de los derechos e indemnizaciones que hubieren podido corresponderle, además de aquellas establecidas por la ley, con exclusión de los derechos previsionales.

ARTICULO 44°: La aplicación de toda medida disciplinaria será notificada al afectado.

En contra de la Resolución respectiva, procederán los siguientes recursos:

- a) De reconsideración, ante la misma autoridad que dicte la Resolución que ordene la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en las letras a) y b) del Artículo 43°.
- b) De apelación, ante la Comisión de Apelación, tratándose de las medidas disciplinarias contempladas en las letras c) del Artículo 43°.
- c) De apelación, ante la Junta Directiva, tratándose de las medidas disciplinarias contempladas en las letras d) y e) del Artículo 43°.

ARTICULO 45°: El recurso a que se refiere la letra a) del Artículo anterior sólo podrá interponerse dentro del segundo día contado desde la notificación de la respectiva Resolución y será resuelto de plano o a más tardar, dentro del segundo día.

Los recursos a que se refieren las letras b) y c) del Artículo anterior sólo podrán interponerse dentro del plazo fatal de 5 días contados desde la notificación de la Resolución respectiva y deberán ser fundados. Serán resueltos a más tardar dentro de 20 días.

ARTICULO 46°: La Comisión de Apelación estará integrada por el Rector que la presidirá, por el Prorector y por el Secretario General.

ARTICULO 47°: Actuará como relator, tanto para ante la Junta Directiva como para ante la Comisión de Apelación, la autoridad señalada en el Artículo 10° que no hubiere dictado el fallo de primera instancia.

ARTICULO 48°: Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad de la Resolución que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

ARTICULO 49°: El funcionario que haya sido suspendido de sus actividades como consecuencia de la medida preventiva a que se refieren los Artículos 31° y 32° de este Reglamento y respecto del cual se dicte sobreseimiento o sentencia absolutoria, tiene derecho a que la autoridad correspondiente arbitre los medios para que se recupere su normalidad funcionaria y se ponga de manifiesto su inocencia con la consecuente rehabilitación de su honra personal.

ARTICULO 50°: Los fallos, una vez ejecutoriados, deberán traducirse en una Resolución del Rector. Si se ha aplicado una medida disciplinaria, la Resolución deberá ser enviada a Contraloría General de la República, a Toma de Razón. Lo mismo procede en caso de sobreseimiento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO UNICO: Deróganse los Decretos N°s. 66/81 y 225/82, ambos de la Academia Superior de Ciencias Pedagógicas de Santiago.

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS DE LA
UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Resolución Exenta N° 03406 de 11 de diciembre de 2003.**

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley 18.433, que creó la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1986 y en el Decreto Supremo N° 222/01, ambos del Ministerio de Educación; en las Resoluciones 108/84, 1305/86, 539/87 y 159/88, todas de esta Corporación N° 520/96 de la Contraloría General de la República; y en los antecedentes acompañados;

CONSIDERANDO:

1. Que en toda persona y en particular en los estudiantes, la disciplina es la adaptación racional de la conducta a las exigencias objetivas de convivencia en un medio determinado, como es la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación;
2. Que todo acto de indisciplina, por el perjuicio que ocasiona, compromete la responsabilidad personal y colectiva de los autores;
3. Que por lo anterior, no se deben tolerar los actos de indisciplina, a fin de que no se transformen en hábitos adquiridos, perjudiciales a la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación;
4. Que la apreciación de las faltas y las sanciones incumben, por razones obvias, a las autoridades de la Institución;
5. Que es manifiesta la necesidad de completar y de reunir en un solo texto legal todas las normas vigentes sobre régimen disciplinario estudiantil, adecuar a la actual nomenclatura las autoridades e instancias administrativas a que se refiere esta Resolución.;
6. Teniendo presente las facultades que me otorga el artículo 38, letra c), del D.F.L. N° 1/86 del Ministerio de Educación;

RESUELVO:

Fijese y apruébase el siguiente texto refundido y actualizado de la Resolución N° 108/84 y de sus modificaciones dispuestas por Resoluciones N°s. 1305/86, 539/87 y 159/88.

ARTICULO 1°: Se entiende por falta o infracción estudiantil, todo hecho, acto u omisión que importe una violación, atropello o desconocimiento de los derechos, obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las Leyes, Decretos y Reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad académica, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno, en su calidad de tal.

ARTICULO 2°: Las infracciones se clasificaran en leves, graves y muy graves, correspondiendo sancionarlas en la forma que se establece en los artículos siguientes.

ARTICULO 3°: Se considerará falta leve, el quebrantamiento de las normas de urbanidad inherente a la condición de alumnos. Serán sancionables con amonestación verbal o censura por escrito.

ARTICULO 4°: Se considerarán faltas graves:

- a) La reiteración de conductas que hayan merecido amonestación o censura por escrito.
- b) La deshonestidad académica al copiar en pruebas de control docente, así como el hecho de permitir la copia u otras acciones que revelen falta de honestidad estudiantil en el cumplimiento de su responsabilidad de estudio.

- c) La complicidad en faltas graves cometidas por otros estudiantes.
- d) La suplantación de personas en cualquier actividad propia de la Universidad y especialmente en los controles docentes.
- e) La desobediencia, en cualquier forma, a las órdenes o disposiciones emanadas de las autoridades superiores de la Corporación en el ejercicio de su cargo.
- f) La utilización del nombre de la Universidad o de sus autoridades en cualquier actuación o circunstancia, sin previa autorización de autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen de esta.
- g) La participación de palabra o de hecho en actos de desórdenes que perturben el normal desarrollo de las actividades, dentro de la Universidad.
- h) La participación en actos públicos propios de política contingente o partidaria, dentro de los recintos de la Universidad.
- i) La realización de actos que atenten contra el prestigio de la Universidad o de sus miembros.
- j) El hacer uso abusivo de los recintos de la Universidad.
- k) El escribir o rayar murallas o suelos, con consignas políticas o expresiones ofensivas a la Corporación o a sus integrantes.
- l) El faltar el respeto a los emblemas nacionales de otro países.
- m) El faltar el respeto a objetos o símbolos sagrados de los credos religiosos.
- n) El ingresar a la Universidad en estado de intemperancia. Consumir, suministrar, traficar, almacenar o portar dentro de los recintos o dependencias de la Corporación, bebidas alcohólicas en cantidades excesivas.
- ñ) En general, la comisión de cualquier delito que no merezca pena aflictiva.

Las faltas graves podrán ser sancionadas disciplinariamente con matrícula condicional o con la suspensión del estudiante hasta por dos semestres académicos, según sean las circunstancias atenuantes o agravantes que concurra a su respecto.

ARTICULO 5°: Constituirán faltas muy graves:

- a) La reiteración de conductas calificadas como graves.
- b) La comisión de actos de violencia en contra de las personas o bienes de la Universidad.
- c) La complicidad en la comisión de faltas muy graves.
- d) La adulteración de documentos que sirvan de base a la elaboración de certificados o documentos oficiales de la Universidad, o la adulteración de estos dos últimos.
- e) El faltar el respeto a los emblemas nacionales de Chile.
- f) El consumir, adquirir, suministrar, traficar, almacenar o portar, dentro de los recintos o dependencias de la Universidad, drogas o estupefacientes o las materias primas que sirvan para obtenerlos.
- g) El promover o provocar desórdenes en general o agitación política, impidiendo el desarrollo de las actividades estudiantiles o interfiriendo el uso normal de cualquier dependencia de la Universidad.
- h) El cometer actos inmorales o indecorosos, o participar en ellos.
- i) El ingresar a los recintos de la Universidad sin previa autorización por escrito, a aquellos alumnos a los cuales se les hubiese aplicado la suspensión provisoria a que se refieren los artículos 6 inciso segundo o 20, o medida disciplinaria de suspensión a que se refiere el artículo 28 letra d).
- j) En general la comisión de cualquier delito que merezca pena aflictiva.

Las faltas calificadas como muy graves podrán ser sancionadas disciplinariamente con la suspensión del estudiante por más de dos semestres académicos, y hasta con la medida de expulsión del alumno, según sean las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren a su respecto.

ARTICULO 6°: Tan pronto se tenga conocimiento que un alumno de la Universidad ha incurrido en un hecho que importe o pueda importar una infracción estudiantil, el Contralor Interno o el Jefe del Departamento Jurídico, a requerimiento por medio de un escrito debidamente firmado de alguna de las autoridades de la Universidad, de alguno de los académicos, o de algún alumno, podrá disponer la instrucción de la investigación sumaria dictando para tal efecto la Resolución correspondiente.

Cuando el sumario ordenado instruir esté referido a un alumno o a alumnos determinados, podrá disponerse en la misma Resolución, atendida la gravedad de los hechos, la suspensión provisoria del o de los referidos alumnos.

ARTICULO 7°: En la misma Resolución que ordene la instrucción de la investigación sumaria, se designará al Fiscal que deba instruirlo. El nombramiento del Fiscal recaerá en un funcionario de esta Universidad.

El Fiscal estará premunido de amplias facultades para realizar la investigación. Para estos efectos, los alumnos, académicos y administrativos de esta Universidad, quedarán obligados a prestar la colaboración que les sea solicitada.

ARTICULO 8°: Notificado que sea el Fiscal de la Resolución que ordene la instrucción de la investigación sumaria, éste designará a un funcionario para que se desempeñe como actuario o ministro de fe. El actuario podrá ser un funcionario académico o administrativo de cualquier unidad de la Universidad.

ARTICULO 9°: El sumario se llevará foliado expresando la cifra correspondiente, tanto en letras y números y se formará con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los antecedentes que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del Fiscal y actuario.

Durante la investigación, el sumario será secreto.

ARTICULO 10°: Los alumnos citados a declarar ante el Fiscal, deberán fijar en su primera comparecencia o dentro del segundo día de apercibidos para tal efecto, un domicilio en la Región Metropolitana, y formular las causales de implicancia o recusación en contra del Fiscal o del actuario.

El alumno podrá ser notificado personalmente o por carta certificada en el domicilio que haya fijado y se entenderá notificado desde la fecha en que la carta certificada haya llegado al lugar de destino, entendiéndose, en todo caso, que así ha ocurrido después de 5 días contados desde la fecha de expedición por el servicio de Correos de Chile.

El alumno que no fijare domicilio se le notificarán las actuaciones sumariales a aquel registrado en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular. Si el citado no se presentare, la investigación se seguirá sin su comparecencia.

ARTICULO 11°: Será considerada causal de recusación, siempre que se acredite fehacientemente, la parcialidad del Fiscal o del actuario, manifestada en la circunstancia de haber éstos emitidos con anterioridad a sus respectivos nombramientos, juicio previo sobre presunta culpabilidad de algún supuesto implicado en los hechos sometidos a investigación.

ARTICULO 12°: La solicitud de recusación será resuelta dentro del plazo de 24 horas, por quien ordenó instruir la investigación sumaria. Si el recusado fuere el actuario, resolverá sobre este recurso el Fiscal investigador.

Acogida la recusación, el Fiscal o el actuario, su caso dejarán de intervenir, salvo para la realización de actuaciones que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

El Fiscal o el actuario podrán declararse implicados por la causal del artículo anterior o invocando algún otro hecho, que a su juicio, le reste imparcialidad, en tal caso, se adoptará el mismo procedimiento señalado precedentemente.

ARTICULO 13°: Cuando en el proceso de investigación haya muchos inculpados y las diligencias sean muy numerosas, el Fiscal podrá solicitar a la autoridad que ordenó la instrucción del sumario, el nombramiento de uno o más fiscales ad-hoc, para la mejor y más rápida expedición de la investigación.

ARTICULO 14°: El Fiscal, dejando constancia en el sumario, podrá, en iguales circunstancias que el artículo anterior, nombrar un secretario o un actuario ad-hoc.

ARTICULO 15°: Cada vez que se nombre un Fiscal o Actuario, sea como titular, suplente o ad-hoc, se notificará al o a los sumariados, para los efectos del artículo 11° del presente Reglamento.

ARTICULO 16: El Fiscal tendrá el plazo de 5 días para investigar los hechos, plazo que puede ser ampliado según petición fundada que el Fiscal elevará a la autoridad que ordenó la instrucción de la investigación sumaria, para su resolución.

ARTICULO 17°: Agotadas las diligencias, el Fiscal declarará cerrada la investigación sumaria y formulará los cargos o solicitará el sobreseimiento del o de los inculpados. Esta obligación deberá cumplirse en un solo acto y dentro del plazo de cinco días, a contar de la fecha de término de la investigación. No obstante, podrá sobeseerse en cualquier estado del sumario, respecto de un inculpado cuya inocencia aparezca de manifiesto en los antecedentes.

ARTICULO 18°: Cuando el Fiscal proponga el sobreseimiento, se remitirán los antecedentes a quien ordenó instruir la investigación sumaria, quien podrá aprobar o rechazar esta proposición.

Si la proposición de sobreseimiento fuere rechazada, por éste, el Fiscal deberá continuar el proceso de investigación, para efectuar las diligencias que se hayan dispuesto.

ARTICULO 19°: Mientras se practica la investigación sumaria, en casos calificados, el Fiscal, con expresión de causa y dejando constancia en el sumario, podrá recomendar al Rector, quien resolverá en definitiva, la suspensión provisoria de uno a más inculpados en el proceso.

ARTICULO 20°: La suspensión provisoria de un alumno, implica necesariamente la interrupción de toda actividad curricular o académica. La notificación de la medida de suspensión implicará por el solo ministerio de este Reglamento la prohibición de ingresar a recintos de la Universidad, mientras esté vigente tal medida, en atención al D.F.L. N° 1 de 1980 del Ministerio de Educación Pública, salvo que, para situaciones específicas, sea autorizado por la autoridad que la dispuso o por el investigador que instruye la investigación sumaria.

Se entenderá asimismo, que la suspensión provisoria implica la suspensión de todo beneficio económico, como becas, préstamos estudiantiles, etc.

Toda actuación curricular o académica que realice el alumno, estando pendiente la suspensión provisoria, carecerá de valor, siendo nula de pleno derecho.

ARTICULO 21°: Si del mérito de los antecedentes investigados se desprendiere que debe cesar la suspensión provisoria del o de los inculpados, el Fiscal podrá así solicitarlo al Rector, quien lo resolverá privativamente.

Sin perjuicio de lo anterior, el fallo absolutorio de primera instancia, desde la fecha de su notificación, hará cesar automáticamente la suspensión.

ARTICULO 22°: El alumno que haya sido suspendido de sus actividades académicas como consecuencia de la medida preventiva a que se refiere el artículo 20° y respecto del cual se dicte cualquiera de las medidas contempladas en el artículo anterior, tendrá las facilidades necesarias para cumplir con los trabajos pendientes propios del currículo respectivo.

ARTICULO 23°: Si de los antecedentes apareciere que hay méritos para formular cargos, el Fiscal así lo hará, de acuerdo con las normas anteriores. La notificación de los cargos deberá hacerse personalmente. Si el inculpado no fuere habido o se ignore su paradero, se le notificará por carta certificada al domicilio consignado en la investigación sumaria.

ARTICULO 24°: A contar de la fecha de formulación de cargos, el sumario se hará público sólo para el inculpado o el abogado que asuma su defensa. Se darán las facilidades del caso para que esas personas puedan imponerse de todo lo obrado en el sumario.

ARTICULO 25°: El sumariado deberá contestar los cargos dentro del plazo fatal de tres días, contados desde la fecha de notificación.

En casos calificados, el Fiscal podrá prorrogar dicho plazo hasta por dos días, siempre que dicha prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo inicial.

ARTICULO 26°: En el escrito de descargos, el inculpado acompañará todos los antecedentes que fundamenten su defensa, y en él podrá solicitar las diligencias probatorias que crea convenientes.

Si el Fiscal estimare procedente la recepción de pruebas, podrá abrir un término probatorio de 2 días, el que podrá prorrogarse hasta por sólo 2 días más.

ARTICULO 27°: Contestados los cargos o vencido el término de pruebas a que se refiere el artículo anterior, el Fiscal tendrá un plazo de 2 días para evacuar una Vista o Informe que deberá contener la individualización del o de los inculpados, la relación cronológica de todas las diligencias practicadas para la investigación de los hechos y la forma como se ha llegado a la comprobación, la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los inculpados, expresión de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición a la autoridad que ordenó la instrucción de la investigación sumaria de las sanciones que estimare procedente aplicar, o el sobreseimiento.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el Fiscal deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 84° y siguientes del Código de Procedimiento Penal.

ARTICULO 28°: Las medidas disciplinarias a proponer por el Fiscal, en orden de gravedad, serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal. Reprensión personal al afectado.
- b) Censura por escrito. Reprensión escrita al afectado.

- c) Matrícula condicional. Implica que ante una reincidencia comprobada de mal comportamiento, se cancelará la matrícula.
- d) Suspensión que podrá fluctuar entre 5 días y 2 semestres académicos. Durante el período de suspensión el estudiante no podrá ingresar en los recintos de la Universidad sin previa autorización escrita.
- e) Pérdida de la calidad de alumno por cancelación de matrícula o expulsión. Cancelación de matrícula implica que durante el plazo de 1 a 5 años contados desde que se hizo efectiva la medida, el afectado no podrá ingresar en ninguna carrera que se imparta en la Universidad, ni continuar sus estudios ya iniciados. Expulsión implica que el afectado no podrá volver a estudiar en la Universidad, ni ingresar a los recintos universitarios sin previa autorización escrita.

ARTICULO 29°: Las medidas de amonestación verbal y censura por escrito, serán ejecutadas por el Director del Departamento en el cual el alumno se encuentre adscrito.

Las medidas de matrícula condicional y suspensión de la condición de alumno, serán aplicadas por el Vicerrector Académico.

La medida de pérdida de la calidad de alumno, será aplicada por el Rector.

ARTICULO 30°: El informe o Vista del Fiscal no se notificará al o los sumariados, pero éste o éstos podrán imponerse de su contenido, una vez evacuado, dentro del plazo de 5 días.

Transcurrido este plazo, el Fiscal remitirá el expediente a la autoridad que ordenó la instrucción de la investigación sumaria, a fin de que dentro de 5 días hábiles, proceda a dictar el fallo de primera instancia.

ARTICULO 31°: La autoridad antedicha, podrá dentro del plazo de cinco días, decretar la reapertura de la investigación, ordenar que se complete, anular de oficio las actuaciones viciadas y decretar cualquier otra diligencia que estime procedente.

ARTICULO 32°: Si el fallo no concuerda con la proposición del Fiscal, deberá ir en consulta ante el Vicerrector Académico, quien deberá dirimir la situación pronunciándose por uno o por otro o adoptar una medida distinta en un plazo de 5 días, el que será notificado a los inculpados.

ARTICULO 33°: La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada personalmente o por carta certificada, al afectado, dejándose constancia de la diligencia en el expediente, por el Fiscal investigador, conjuntamente con el actuario.

En contra de la resolución respectiva, procederá, como único recurso de apelación.

- a) Ante el Vicerrector Académico tratándose de amonestación verbal y censura por escrito.
- b) Ante el Rector, tratándose de matrícula condicional y suspensión de condición de alumno, hasta por dos semestres académicos.
- c) Ante la Junta Directiva, tratándose de suspensión de la condición de alumno por un plazo superior a dos semestres académicos y pérdida de la calidad de alumno, por cancelación de matrícula o expulsión.

ARTICULO 34°: El plazo para interponer el recurso de apelación, será de 5 días, contados desde la fecha de notificación al inculpado, de la medida disciplinaria. El plazo para resolver el recurso será de dos días, en los casos contemplados en las letras a) y b) del artículo precedente y de 10 días en el caso de la letra c) del mismo artículo.

ARTICULO 35°: Acogida la apelación o propuesta la aplicación de una medida disciplinaria distinta, se devolverá la resolución correspondiente con

la investigación sumaria, a la autoridad que dictó el fallo de primera instancia, a fin de que se dicte la que corresponda.

ARTICULO 36°: Los fallos, una vez ejecutoriados, deberán traducirse en una resolución interna de la autoridad que corresponda de acuerdo con el artículo 29°.

ARTICULO 37°: La notificación de la Resolución antedicha se hará citando al afectado para que tome conocimiento de ella.

Si se negare a firmar el documento de notificación de la Resolución, tal situación será certificada por el Secretario General, como Ministro de Fe, dejándose expresa constancia del hecho de negarse a firmar y de la fecha y hora en que se cumple este trámite.

Si el afectado no concurriere a la citación, la notificación se hará por carta certificada al domicilio que consta en la investigación, asumiéndose que tal notificación surtirá plenos efectos, 5 días después de despachada por el servicio de Correos.

ARTICULO 38°: Se dejará constancia de la aplicación de la medida disciplinaria en la cartola del alumno afectado, que se conserva en el Subdepartamento de Admisión y Registro Curricular. Asimismo, dicha medida se comunicará a todas las Instituciones que forman parte del Consejo de Rectores de las Universidades chilenas, conforme al Acuerdo N° 5, del 26 de Junio de 1980, del mismo Consejo de Rectores.

ARTICULO 39°: Todos los plazos a que se refiere el presente Reglamento, se entenderán de días hábiles.

ARTICULO 40°: Derógase a contar de esta fecha, toda la legislación vigente sobre la materia, anterior a la promulgación del presente Reglamento.

**REGLAMENTO SOBRE PERMISOS Y COMISIONES DE ESTUDIOS Y DE
SERVICIOS DE ACADÉMICOS**

Resolución N°000348 de 4 de noviembre de 1983

TITULO I

De los permisos del personal

ARTICULO 1°: La Academia, podrá otorgar permisos a los funcionarios que lo soliciten, de acuerdo a las normas del presente Reglamento.

ARTICULO 2°: Se entiende por permiso la ausencia transitoria de su trabajo por parte del empleado, autorizado por la autoridad competente, en los casos y condiciones que más adelante se indican.

ARTICULO 3°: Todo funcionario podrá solicitar permiso, con o sin goce de sueldo, el que podrá ser autorizado por el Rector, previo informe del jefe directo del empleado, de acuerdo a las causas que lo motiven o su duración.

ARTICULO 4°: Por razones de índole particular, los funcionarios podrán solicitar permiso con goce de remuneraciones sólo hasta por seis días hábiles en cada año calendario, del que se podrá hacer uso en forma continua o fraccionada.

ARTICULO 5°: Podrá concederse permiso con goce de sueldo hasta por 30 días a los funcionarios que se encuentren en los casos previstos en el artículo 21° de este Reglamento.

ARTICULO 6°: El empleado podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por las siguientes razones:

- a) Por motivos particulares: hasta 6 meses en cada año calendario.
- b) Por traslado al extranjero: hasta por 2 años.

ARTICULO 7°: Cualquiera de los permisos señalados en los artículos precedentes, que se hayan autorizado al empleado, serán compatibles entre sí y no le privarán de su derecho al feriado legal.

ARTICULO 8°: Para los efectos de este Reglamento se entiende por licencia médica la definida en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 202, de 1981, del Ministerio de Salud Pública.

ARTICULO 9°: La Academia pagará los días de ausencia, al funcionario que hiciere uso de licencia médica, ya sea por enfermedad o accidente del trabajo.

ARTICULO 10°: El funcionario que haga uso de permiso médico preventivo o curativo, deberá enviar a la Academia, dentro de los tres días hábiles de iniciada la enfermedad, formulario de licencia médica que se otorgará y tramitará de acuerdo a las disposiciones legales del Decreto Supremo N° 202 de 1981, del Ministerio de Salud, y sus modificaciones posteriores sobre autorización y procedimientos de tramitación de ellas, por los Servicios de Salud.

TITULO II

De las Comisiones de Estudios y de Servicios

ARTICULO 11°: Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Comisión al desplazamiento de un funcionario a fin de realizar estudios o cometidos ordenados por la autoridad competente, previo su conocimiento, en un lugar distinto al sitio habitual de su trabajo y por un período determinado. Las Comisiones pueden ser de estudios o de servicios.

ARTICULO 12°: Comisiones de Estudios son aquellas que tienen por objeto perfeccionar conocimientos o realizar trabajos de investigación.

ARTICULO 13°: Comisiones de Servicios son aquellas que tienen por objeto que un funcionario cumpla tareas o desempeñe determinadas actividades que sean habituales, o que aunque no lo sean, estén comprendidas entre aquellas que son propias de la naturaleza del cargo que se desempeña, en un lugar distinto de aquel en que lo cumple.

ARTICULO 14°: El empleado desempeñará las comisiones de servicios y de estudios que le encomiende la autoridad competente, conservando la propiedad de su empleo.

ARTICULO 15°: Las comisiones las ordenará el Rector.

ARTICULO 16°: El hecho de estar o haber estado un funcionario en comisión, sea de estudios o de servicios, no le privará de su derecho a feriado legal anual.

ARTICULO 17°: Las comisiones, tanto de estudios como de servicios, pueden ordenarse dentro o fuera del país. Las comisiones de estudios implican la obligación del funcionario de cumplir labores de perfeccionamiento o capacitación consecuentes con la naturaleza y fines del servicio y con las funciones que, según su nombramiento en la Academia, debe desarrollar la persona involucrada.

ARTICULO 18°: Las comisiones de servicios y de estudios podrán ordenarse dentro o fuera de la Academia.

ARTICULO 19°: La Resolución que ordena una Comisión de Servicios deberá nominar el organismo en que deba realizarse y expresar las funciones que deberá cumplir el funcionario, período por el cual se ordena y condiciones remunerativas, considerando, si correspondiere, gastos de inscripción, traslado y viático si el desplazamiento funcionario es fuera del radio urbano, a otro punto del país o al extranjero.²²

ARTICULO 20°: Las comisiones de servicios que se propongan para concurrir a un evento cultural, científico, literario o artístico, sólo se ordenarán cuando ese evento sea calificado, por el Rector, como de gran interés para los objetivos propios de la Academia.

ARTICULO 21°: Cuando el evento cultural, científico, literario o artístico, sea de interés sólo relativo para los objetivos propios de la Academia, pero ofrezca un interés para la formación individual del funcionario, o la comisión sea solicitada por un organismo ajeno a la Academia, se le podrá otorgar permiso, pero sólo con goce de remuneraciones, por el período que dure el evento, no pudiendo exceder de 30 días. Por sobre dicho plazo, el permiso solamente podrá ser autorizado sin goce de remuneraciones.

ARTICULO 22°: Las comisiones de servicios ordenadas dentro del país, que impidan al funcionario ejercer el cargo de que es titular, pueden ser decretadas hasta por 6 meses, ya sea que se haya completado dicho plazo máximo con prórrogas o renovaciones. Expirado el plazo de 6 meses, no se podrán decretar prórrogas ni nuevas comisiones, a menos que hubiere transcurrido el plazo mínimo de un año.

ARTICULO 23°: Los funcionarios en comisión de servicios, deberán informar regularmente al Vicerrector correspondiente y en caso de proceder, al jefe directo respectivo, sobre la forma en que están desempeñando su cometido. En todo caso, deberán elaborar un informe final.

²² Modificada en la forma que aparece en el texto por Resolución N°580/90

ARTICULO 24°: Las comisiones de estudios pueden originarse: a) por una decisión netamente interna de la Academia, emanada ya sea de una necesidad de eficiencia o perfeccionamiento funcionario, o en cumplimiento de compromisos adquiridos por esta Corporación con otras instituciones, en virtud de convenios; b) y con motivo de becas de capacitación obtenidas por funcionarios de fuente asistencial foránea.

Para estos efectos, se entenderá por beca los beneficios pecuniarios que sean otorgados al funcionario y que le permita la capacitación o perfeccionamiento dentro de un área determinada, que se realice en el país o en el extranjero.

ARTICULO 25°: Toda Comisión de Estudios originada en decisión netamente interna, deberá disponerse con goce de remuneraciones, gastos de traslado y viático.

El monto total del financiamiento dependerá del lugar en que se desempeñe la Comisión, del estado civil del interesado y el número de miembros que vivan a sus expensas.

Asimismo, el Rector, podrá discrecionalmente, autorizar Comisiones de Estudios concediendo pagos adicionales por gastos de inscripción, colegiaturas y realización de Seminarios, Tesis o Tesinas, según corresponda, en los porcentajes y condiciones que estime procedentes, atendida la naturaleza de los estudios y el interés que éstos representen para la Universidad, debiendo en todo caso los beneficiarios, acreditar oportuna y fehacientemente la certificación efectiva de dichos gastos.²³

ARTICULO 26°: Para los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el jefe directo someterá previamente al Vicerrector que corresponda, los planes de perfeccionamiento de sus funcionarios, atendiendo a las áreas del conocimiento que se desea incrementar. El Vicerrector fijará entre ellos las prioridades, tomando en consideración las necesidades de la Academia en particular, y del país en general.

ARTICULO 27°: Las comisiones de estudios que se ordenaren dentro del país, para seguir cursos de perfeccionamiento funcionario en establecimientos de Educación Superior o en escuelas especiales del Estado, podrán durar hasta por dos años, siempre que la comisión no impida desempeñar el cargo de que se es titular. En caso contrario deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 22° de este Reglamento. Los funcionarios comisionados también estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el artículo 31°.

ARTICULO 28°: Las comisiones de estudios que deban ser cumplidas en el extranjero y que se ordenen en virtud de una beca de perfeccionamiento obtenida por el funcionario, de fuente asistencial foránea, podrán otorgarse con goce de remuneraciones total, parcial o sin ella. Lo anterior se hará de acuerdo al interés que la Academia tenga en el desarrollo de la disciplina de que se trate, de las condiciones de la beca y su duración, la cual podrá decretarse hasta por dos años.

También se tendrá en consideración el estado civil del interesado, sus cargas familiares y la circunstancia de viajar solo o acompañado de todo o parte de su familia.

ARTICULO 29°: Las comisiones señaladas en el artículo anterior, sólo podrán prorrogarse a la vista de antecedentes que lo hagan imprescindible y

²³ Modificada en la forma que aparece en el texto por Resolución N°580/90

siempre que el interesado acredite un estado de avance satisfactorio y compatible con el período de su comisión.

ARTICULO 30°: Las comisiones de estudios que deban ser cumplidas en el extranjero, dictadas en virtud de una beca asistencial foránea, serán decretadas por el Rector a petición del funcionario interesado, debiendo acompañarse los siguientes antecedentes:

- a) Constancia escrita del organismo o institución auspiciante del evento, para alguno de los propósitos indicados en el artículo 12° de este Reglamento, la certificación de la duración de ésta y de los beneficios pecuniarios o de cualquier otra especie que conceda.
- b) Curriculum Vitae.
- c) Constancia de haber rendido la caución a que se refiere el artículo siguiente.
- d) Declaración de grupo familiar que vive a sus expensas y de si viaja solo o acompañado de todo o parte de ese grupo.
- e) Certificado del cargo que ocupa el funcionario.
- f) Informe del jefe directo y del Vicerrector respectivo.

ARTICULO 31°: Los funcionarios que se ausentaren al extranjero en comisión de estudios y a quienes se les conserve sus empleos, como asimismo se les mantenga determinada remuneración, tendrán la obligación de obtener resultados positivos, y dentro de los 90 días de su regreso al país, de presentar un informe escrito al superior jerárquico en el que den cuenta de la labor o estudios realizados o del cometido especial efectuado, y no podrán dejar voluntariamente la Academia antes de haber transcurrido un plazo igual al doble de aquel por el cual hubieren percibido remuneración durante su permanencia en el extranjero, a menos que devuelvan las sumas que hubieren percibido.

Deberán rendir caución para asegurar el cumplimiento de una u otras de estas obligaciones, en el Instituto de Seguros del Estado.

ARTICULO 32°: Por Resolución interna del Rector, podrá autorizarse pago anticipado de las remuneraciones de los funcionarios comisionados en virtud del presente Reglamento.

Este pago no podrá exceder, en el caso de las comisiones que deban cumplirse en el país, de un mes de remuneraciones. En el caso de aquellas que deban cumplirse en el extranjero, no podrá ser superior a dos meses de remuneraciones.

ARTICULO 33°: Los funcionarios de la Academia no podrán ausentarse del país en uso de una comisión que le haya sido encomendada por el Gobierno o por otras instituciones públicas, sin previo conocimiento del Rector.

TITULO III **Del Procedimiento:**

ARTICULO 34°: El procedimiento que deberá cumplirse en la tramitación de un permiso o de una comisión, tanto de estudios como de servicios, será el siguiente:

- a) El funcionario interesado deberá llenar el formulario "Solicitud para permisos y/o comisiones", elaborado para tal efecto, en el cual completará toda la información enunciada, salvo aquella reservada para la Sección Presupuesto, de la Academia. Dicha solicitud, cuando el permiso o la comisión de Servicios o Estudios importase la ausencia del funcionario por

un período superior a 6 días hábiles, deberá presentarse con una antelación mínima de 20 días hábiles.²⁴

Deberá adjuntarse a la solicitud, la fundamentación explícita de las razones que motivan la ausencia y la indicación del calendario de recuperación de la docencia directa, aprobado por la Dirección del Departamento respectivo, o en su defecto el compromiso suscrito de los académicos que asumirán su reemplazo.²⁵

En el caso que el funcionario solicite una comisión de estudios por haber obtenido una beca de fuente asistencial foránea, deberá acompañar los antecedentes requeridos en el artículo 30° de este Reglamento.

b) El formulario de solicitud deberá ser autorizado por el jefe directo u otra autoridad según correspondiere, y luego ser remitido a la Unidad de Finanzas, si procediere.

c) La Unidad de Finanzas informará sobre el costo del traslado y viático comprometido, si lo hubiere.

Efectuado el informe, la Unidad de Finanzas enviará los antecedentes a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas o Académica, según sea la dependencia del funcionario, la que teniendo a la vista todos los antecedentes del caso, procederá a elevarlos al Sr. Rector para su ulterior resolución, emitiendo opinión al respecto.

d) Aprobada la solicitud por Rectoría, será enviada a la Asesoría Jurídica de la Academia para que ésta proceda a la confección de la Resolución y demás trámites legales a que haya lugar.

c) Tramitada totalmente la Resolución que concede permisos o comisiones de estudios o de servicios, la Contraloría Interna procederá a enviar copia de la Resolución que los autoriza, a las siguientes Unidades:

1.- Vicerrectoría respectiva.

2.- Unidad de Personal.

3.- Departamento o Unidad a que pertenece el funcionario.

4.- Interesado.

f) Tratándose de una Resolución que autoriza una comisión sea de estudios o de servicios en el extranjero, será sometida al trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República.

g) Ningún académico podrá ausentarse sin que su Solicitud cuente con la autorización del Sr. Rector y haya completado su tramitación conforme a las normas que anteceden.²⁶

²⁴ Modificada en la forma que aparece en el texto por Resolución N°945/91

²⁵ Agregado por Resolución N°945/91

²⁶ Agregado por Resolución N°945/91

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Resolución N° 000636 de 5 de agosto de 1987**

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.433, en el D.F.L. N° 1, de 1986, en el Decreto Supremo N° 754, de 1986, ambos del Ministerio de Educación Pública y el Acuerdo N° 11, de la Junta Directiva adoptado en sesión de 6 de Julio de 1987;

RESUELVO:

1.- Apruébase el siguiente Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación:

**TITULO I
De la organización de la Junta**

ARTICULO 1° La presidencia de la Junta se regirá por lo dispuesto en el artículo 22° del Estatuto de la Universidad.

Toda vez que el presente Reglamento se refiera al Presidente se entenderá aludido el Presidente de la Junta.

ARTICULO 2° Actuará como Secretario de la Junta quien invistiere el cargo de Secretario General de la Universidad como titular o subrogante, pero no se le considerará en ningún caso como integrante de la misma.

ARTICULO 3° Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, la Junta podrá disponer la creación de comités permanentes o ad-hoc encargados de examinar los asuntos que fueran de su competencia o de evacuar un informe previo al del pleno. Dichos comités estarán facultados para requerir de toda autoridad o funcionario de la Universidad los antecedentes que estimaren convenientes para el cumplimiento de su cometido.

Del mismo modo podrá la Junta hacer encargos especiales a un integrante determinado.

**TITULO II
De los procedimientos de la Junta**

**Capítulo Primero
De las sesiones en general**

ARTICULO 4° La Junta podrá celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales durante todo el año, salvo dentro del período que la Universidad estuviere en receso en el cual sólo podrá celebrar reunión especial.

ARTICULO 5° Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren una vez al mes en día y hora hábiles prefijados por el Presidente de la Junta, de acuerdo con el artículo 7°. Se entenderá por sesiones extraordinarias aquellas que se celebren en día y hora hábiles distintos de los señalados para las ordinarias, con el objeto de continuar una de estas últimas o de tratar temas propios de las ordinarias. Si una sesión extraordinaria es convocada para el examen de un asunto particular, aquella se denominará especial.

Cada sesión, según su naturaleza llevará un número de orden.

ARTICULO 6°: Las materias señaladas por las letras a), b), c), d), i) y ñ) del artículo 13° del Estatuto deberán ser conocidas y resueltas en sesión especial.

ARTICULO 7°: Al comienzo de cada período de sesiones habrá una de inauguración destinada a constituir la Junta en ese período, a dar cuenta por el Presidente de lo importante ocurrido durante el receso y de los asuntos pendientes del período anterior, a fijar el día y hora de las sesiones ordinarias del período, y a elegir al Presidente anual de la Junta, en conformidad con el artículo 22° inciso primero del Estatuto. Esta sesión tendrá lugar dentro del mes de Marzo.

ARTICULO 8°: Sólo los integrantes de la Junta podrán asistir a sus sesiones, pero serán públicas las que tengan por objeto un acto académico. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente o cualesquiera otro miembro, podrán convocar a personas determinadas en razón de su especial conocimiento sobre el asunto que deba tratarse o de su interés en él, previo asentimiento de la mayoría de los miembros en ejercicio de la Junta Directiva.

ARTICULO 9°: La Junta sesionará en cualquier recinto perteneciente a la Universidad. Excepcionalmente y por causa justificada podrá sesionar en un recinto distinto, si así lo determinare el Presidente.

ARTICULO 10°: Para sesionar válidamente la Junta, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes en ejercicio.

ARTICULO 11°: Ninguna sesión podrá extenderse por más de dos horas; sin perjuicio que la unanimidad de los presentes acuerde su prórroga.

Capítulo Segundo

De la tramitación de los asuntos que competen a la Junta

ARTICULO 12°: La Junta Directiva, conocerá de los asuntos que son de su competencia, de acuerdo al artículo 13° del Estatuto, en sesión, por medio de una Cuenta del Presidente o del Rector o a propuesta de un integrante.

ARTICULO 13°: Cuando, puesto un asunto a conocimiento de la Junta, hubiere dudas en torno a su competencia, se decidirá su admisibilidad por la sala de conformidad con las normas sobre atribuciones de la Junta establecidas en el artículo 13° del Estatuto.

ARTICULO 14°: La tabla de cada sesión se conformará con las siguientes secciones:

- Aprobación del acta de la sesión anterior;
- Cuenta del Presidente;
- Cuenta del Rector;
- Temas en debate;
- Asuntos varios

Capítulo Tercero

De la convocatoria a sesiones

ARTICULO 15° La convocatoria a una sesión de Junta corresponderá a su Presidente por conducto del Secretario, o a la mayoría absoluta de sus integrantes.

ARTICULO 16° El Presidente estará obligado a convocar:

- a) Para sesionar ordinarias en los días y horas prefijadas, de acuerdo al artículo 7°.
- b) Para toda sesión especial que fuere solicitada mediante escrito por el Rector o por la mayoría absoluta de sus integrantes, con indicación precisa del tema que deba tratarse en ella.

c) Para toda sesión extraordinaria o especial que acordare la Junta por la mayoría absoluta de sus integrantes.

ARTICULO 17° Fuera de los casos previstos por el artículo anterior, el Presidente estará facultado para convocar a sesiones extraordinarias o especiales y para fijarles el día y hora hábiles.

ARTICULO 18° Si, por cualquier causa justificada, una sesión ordinaria, extraordinaria o especial no pudiere tener lugar en el día y hora prefijados, el Presidente la convocará para dentro de los siete días siguientes, sin que pierda aquélla su carácter original y sin perjuicio de poder incorporar nuevas materias a su convocatoria, de acuerdo con las reglas generales.

ARTICULO 19° Toda convocatoria a una sesión quedará sometida a las siguientes reglas:

- a) Deberá formularse por escrito y bajo firma del Secretario por orden del Presidente.
- b) Incluirá la tabla completa que deba tratarse en la sesión.
- c) Será acompañada con todos los antecedentes necesarios para producir un debate con conocimiento de causa por parte de los integrantes.
- d) Indicará día, lugar y hora de la sesión.
- e) Será puesto en conocimiento personal de cada integrante con una antelación de no menos de tres días hábiles a aquel en que deba celebrarse la sesión que se convoca. Si se tratare de una sesión extraordinaria convocada con carácter de urgencia, podrá reducirse dicho plazo, pero en tal caso el Secretario General tomará todas las providencias necesarias a fin de asegurarse que la convocatoria llegue a conocimiento de todos los integrantes y dará cuenta de tales providencias en la sesión misma.

Capítulo Cuarto De las sesiones en particular

ARTICULO 20° Verificado por el Secretario General el quórum mínimo exigido por el artículo 10° del presente reglamento, el Presidente ofrecerá la palabra para recibir observaciones al acta de la sesión anterior de las que se dejará constancia en la de esa sesión.

ARTICULO 21° Aprobada el acta, el Presidente dará cuenta de todo asunto de la competencia de la Junta que haya iniciado su tramitación, de la ejecución de acuerdo anteriores y de otros que estime convenientes.

ARTICULO 22° Terminada la cuenta del Presidente se pasará a la del Rector y después se dará lugar al examen de la tabla a cuyo término cualquier integrante tendrá derecho a exponer todo asunto que estime conveniente ser tratado por la Junta o conocido por ella.

ARTICULO 23° Ningún integrante podrá hacer uso de la palabra por más de diez minutos, salvo en los casos siguientes:

- a) Si la Junta acordare prorrogarle el uso de la palabra por diez minutos más, hasta por dos veces.
- b) Si se tratar de relatar un informe, caso en el cual el uso de la palabra podrá extenderse hasta por media hora prorrogable por simple mayoría de los presentes.

ARTICULO 24° El Presidente dará por clausurado el debate sobre cada cuestión en los casos siguientes:

- a) Si ningún integrante solicitare la palabra.

b) Si a petición de cualquier integrante, el pleno acordare la clausura del debate por simple mayoría de los presentes.

ARTICULO 25° Los acuerdos se registrarán según las siguientes reglas:

a) El Presidente, en la medida necesaria, procurará dividir las cuestiones debatidas según su orden lógico de antecedente a consecuente y de generalidad a especialidad y formular cada cuestión, para someterlas al acuerdo por separado.

b) Por regla general, deberá votarse sobre cada cuestión sometida a acuerdo, emitiendo cada integrante su voto personal, de viva voz, que computará el Secretario.

c) Se formará acuerdo a favor de la moción que haya recibido la mayoría relativa de votos de los asistentes a la sesión, sin perjuicio de las normas especiales señaladas por el Estatuto en su artículo 21° y 17° letras e) y f).

ARTICULO 26° Podrá emitirse la votación oral y reemplazarse por una escrita, si la naturaleza del asunto así lo demandare y lo determinare la mayoría de los integrantes presentes en la sala.

ARTICULO 27° El Secretario General levantará bajo su firma un acta de cada sesión, en la que se dejará constancia resumida de los asuntos tratados, e íntegra de cada acuerdo tomado. Dicha acta se organizará según el esquema de la tabla de la correspondiente sesión.

ARTICULO 28° Independiente de las actas, el Secretario General llevará un registro anual de acuerdos de la Junta, cada uno numerado y fechado en forma correlativa.

TITULO III

De la interpretación y reforma del Reglamento

ARTICULO 29° Las dudas de interpretación que suscitare el texto del presente Reglamento serán resueltas por la simple mayoría de los miembros de acuerdo con las normas de los artículos 19° a 24° del Código Civil, sin perjuicio de la facultad que, conforme a las leyes, corresponde sobre la materia a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 30° La reforma del presente Reglamento sólo podrá ser acordada en sesión especial por la mayoría de los miembros asistentes.

Artículo transitorio

ARTICULO 31° Durante el período que indica la disposición 13° transitoria de la Constitución Política de la República la presidencia de la Junta Directiva corresponderá al Rector quien tendrá derecho a voto.

2.- Derógase la Resolución N° 202, de 21 de Julio de 1983, de esta Corporación.

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSEJO
ACADEMICO**

Resolución Exenta N° 001459 de 5 de noviembre de 1986

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 18.433; en el D.F.L. N° 1, de 1986, en el Decreto Supremo N° 754, de 1986, ambos del Ministerio de Educación Pública y lo aprobado por el Consejo Académico con fecha 30 de Octubre de 1986, según consta en el Oficio N° 040, de 1986, del Sr. Secretario General.

RESUELVO:

Apruébase el siguiente Reglamento de funcionamiento interno del Consejo Académico:

**TITULO I
DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO ACADEMICO**

ARTICULO 1°: La presidencia del Consejo Académico corresponderá al Rector y, en ausencia de éste, al Prorector.

Toda vez que el presente Reglamento se refiera al Presidente se entenderá aludido el Presidente del Consejo.

ARTICULO 2°: Actuará como Secretario del Consejo quien invistiere el cargo de Secretario General de la Universidad como titular o subrogante, pero no se le considerará miembro para ningún propósito.

ARTICULO 3°: Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Consejo podrá disponer la creación de comisiones permanentes o ad-hoc encargados de examinar los asuntos que fueran de su competencia o de evacuar informe previo al acuerdo del pleno. Dichas comisiones estarán facultadas para requerir de toda autoridad o funcionario de la Universidad los antecedentes que estimaren convenientes para el cumplimiento de su cometido.

Del mismo modo podrá el Consejo cometer encargos especiales a un integrante determinado.

**TITULO II
DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO**

CAPITULO PRIMERO

ARTICULO 4°: El Consejo podrá celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales durante todo el año, salvo dentro del período en que la Universidad estuviere en receso, en el cual sólo podrá celebrar sesión especial.

ARTICULO 5°: Serán sesiones ordinarias aquellas que se celebren una vez al mes en día y hora hábiles prefijados por el Presidente, de acuerdo con el artículo 7°. Se entenderá por sesiones extraordinarias aquellas que se celebren en día y hora hábiles distintos de los señalados para las ordinarias, con el objeto de continuar una de estas últimas o de tratar temas propios de las ordinarias. Si una sesión extraordinaria es convocada para el examen de un asunto particular, a aquellas se denominará especial.

Cada sesión, según su naturaleza, llevará un número de orden.

ARTICULO 6°: Las materias señaladas por las letras b), e) y g), del artículo 26° del Estatuto deberán ser conocidas y resueltas en sesión especial.

ARTICULO 7°: Dentro del mes de Marzo habrá una sesión de inauguración destinada a constituir el Consejo de ese período, a dar cuenta por el Presidente de lo importante ocurrido durante el receso, de los asuntos pendientes del período anterior, y a fijar el día y hora de las sesiones ordinarias del año.

ARTICULO 8°: Sólo los integrantes del Consejo podrán asistir a sus sesiones, pero serán públicas las que tengan por objeto actos académicos. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá convocar a personas determinadas en razón de su especial conocimiento sobre el asunto que debe tratarse o de su interés en él.

ARTICULO 9°: El Consejo sesionará en cualquier recinto hábil perteneciente a la Universidad. Excepcionalmente y por causa justificada podrá sesionar en un recinto distinto, si así lo determinare el Presidente.

ARTICULO 10°: Para sesionar válidamente, el Consejo, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus integrantes en ejercicio.

ARTICULO 11°: Ninguna sesión podrá extenderse por más de dos horas; sin perjuicio que la unanimidad de los presentes acuerde su prórroga.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA TRAMITACION DE LOS ASUNTOS QUE COMPETEN AL CONSEJO

ARTICULO 12°: Cualquier asunto universitario de competencia del Consejo puede llegar a su conocimiento en sesión, por medio de una cuenta del Rector o a propuesta de un integrante.

ARTICULO 13°: Cuando, puesto un asunto a conocimiento del Consejo, hubiere dudas en torno a su competencia, se decidirá previamente su admisibilidad por la sala de conformidad con las normas sobre atribuciones del Consejo establecidas en el artículo 26° del Estatuto.

ARTICULO 14°: La tabla de cada sesión se conformará con las siguientes secciones:

- Aprobación del Acta anterior,
- Cuenta del Rector,
- Orden del día,
- Propuestas por los integrantes.

CAPITULO TERCERO

DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

ARTICULO 15°: La convocatoria a una sesión del Consejo corresponderá a su Presidente por conducto del Secretario, o a la mayoría absoluta de sus integrantes.

ARTICULO 16°: El Presidente estará obligado a convocar:

- a) Para sesiones ordinarias en los días y horas prefijados, de acuerdo al artículo 7°.
- b) Para toda sesión especial que fuere solicitada mediante escrito por la mayoría absoluta de sus integrantes, con indicación precisa del tema que deba tratarse en ella.
- c) Para toda sesión extraordinaria o especial que acordare el Consejo por la mayoría absoluta de sus integrantes.

ARTICULO 17°: Fuera de los casos previstos por el artículo anterior, el Presidente estará facultado para convocar a sesiones extraordinarias o especiales y para fijarse el día y hora hábiles.

ARTICULO 18°: Si, por cualquier causa justificada por el Presidente, una sesión ordinaria, extraordinaria o especial no pudiere tener lugar en el día y hora prefijados, el Presidente la convocará para dentro de los siete días siguientes, sin que pierda su carácter original y sin perjuicio de poder incorporar nuevas materias a su convocatoria, de acuerdo con las reglas generales.

ARTICULO 19°: Toda convocatoria a una sesión quedará sometida a las siguientes reglas:

- a) Deberá formularse por escrito y bajo firma del Secretario por orden del Presidente.
- b) Incluirá la tabla completa que deba tratarse en la sesión.
- c) Será acompañada con todos los antecedentes necesarios para producir un debate con conocimiento de causa por parte de los integrantes.
- d) Indicará día, lugar y hora de la sesión.
- e) Será puesto en conocimiento personal de cada integrante, con una antelación de a lo menos tres días hábiles a aquel en que debe celebrarse la sesión que se convoca. Si se tratare de una sesión extraordinaria convocada con carácter de urgencia, podrá reducirse dicho plazo, pero en tal caso el Secretario General tomará todas las providencias necesarias a fin de asegurarse que la convocatoria llegue a conocimiento de todos los integrantes y dará cuenta de tales providencias en la sesión misma.

CAPITULO CUARTO

DE LAS SESIONES EN PARTICULAR

ARTICULO 20°: Verificado por el Secretario General el quórum mínimo exigido por el artículo 10° del presente reglamento, el Presidente ofrecerá la palabra para recibir observaciones al acta de la sesión anterior de las que se dejará constancia en la de esa sesión.

ARTICULO 21°: Aprobada el acta, el Presidente dará cuenta de todo asunto de la competencia del Consejo que haya iniciado su tramitación, de la ejecución de acuerdos anteriores y de otros que estime convenientes.

ARTICULO 22°: Terminada la cuenta del Presidente se dará lugar a la orden del día, a cuyo término cualquier integrante tendrá derecho a exponer todo asunto que estime conveniente ser tratado por el Consejo o conocido por él.

ARTICULO 23°: Ningún integrante podrá hacer uso de la palabra por más de diez minutos, salvo en los casos siguientes:

- a) Si el Consejo acordare prorrogarle el uso de la palabra por diez minutos más, hasta por dos veces.
- b) Si se tratare de relatar un informe, caso en el cual el uso de la palabra podrá extenderse hasta por media hora prorrogable por acuerdo de la simple mayoría de los presentes.

ARTICULO 24°: El Presidente dará por clausurado el debate sobre cada cuestión en los casos siguientes:

- a) Si ningún integrante solicitare la palabra.

b) Si a petición de cualquier integrante, el pleno acordare la clausura del debate por simple mayoría de los presentes.

ARTICULO 25°: Los acuerdos se regirán según las siguientes reglas:

a) El Presidente, en la medida necesaria, procurará dividir las cuestiones debatidas según su orden lógico de antecedente a consecuente, de generalidad a especialidad y formular cada cuestión, para someterla al acuerdo por separado.

b) Por regla general, deberá votarse sobre cada cuestión sometida a acuerdo, emitiendo cada integrante su voto personal y de viva voz, que computará el Secretario.

c) Se formará acuerdo a favor de la moción que haya recibido la mayoría relativa de votos de los asistentes a la sesión, sin perjuicio de las normas especiales señaladas por el Estatuto.

ARTICULO 26°: Podrá omitirse la votación oral y reemplazarse por una escrita, si la naturaleza del asunto así lo demandare y lo determinare la simple mayoría de la sala.

ARTICULO 27°: El Secretario General levantará bajo su firma un acta de cada sesión, en la que se dejará constancia resumida de los asuntos tratados, e íntegra de cada acuerdo tomado. Dicha acta se organizará según el esquema de la tabla de la correspondiente sesión.

ARTICULO 28°: Independientemente de las actas, el Secretario General llevará un registro anual de acuerdos del Consejo, cada uno numerado y fechado en forma correlativa.

TITULO III

DE LA INTERPRETACION Y REFORMA DEL REGLAMENTO

ARTICULO 29°: Las dudas de interpretación que suscitare el texto del presente Reglamento serán resueltas por la simple mayoría de los integrantes de acuerdo con las normas de los artículos 19° a 24° del Código Civil, sin perjuicio de la facultad que, conforme a las leyes, corresponde sobre la materia a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 30°: La reforma del presente Reglamento sólo podrá ser acordada en sesión especial por la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo

**REGLAMENTO DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD
METROPOLITANA DE CIENCIAS DE LA EDUCACION
Resolución N° 001085 de 30 de mayo de 1986**

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.433, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/86 del Ministerio de Educación Pública, artículos 58 y cuarto transitorio y Decreto N° 191/85, del mismo Ministerio,

RESUELVO:

Aprueba el siguiente Reglamento de la Contraloría Interna de la Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación:²⁷

**TITULO I
DE LAS FUNCIONES**

ARTICULO 1°: Corresponde a la Contraloría Interna, en su carácter de Organismo Fiscalizador de la Corporación, ejercer el control interno de legalidad de los actos de sus Autoridades, fiscalizar el ingreso e inversión de sus fondos, examinar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de la misma, sin perjuicio de las demás funciones que se le asignan en el presente Reglamento y de las facultades que sobre la materia competen a la Contraloría General de la República.

ARTICULO 2°: El Control de Legalidad de los actos emanados de las Autoridades de la Universidad, será ejercido a través del examen jurídico de las Resoluciones que los contengan. Dicho examen de juridicidad deberá considerar principalmente la jurisdicción, competencia y facultades de la Autoridad responsable del acto y los fundamentos jurídicos que lo respaldan. Sin perjuicio de lo indicado en el inciso precedente el Control Legal abarcará además, la correcta interpretación y aplicación de las normativas legales y reglamentarias internas por los diferentes Organismos de la Universidad.

ARTICULO 3°: Para ser efectivo el Control Legal interno, la Autoridad correspondiente remitirá oportunamente a Contraloría Interna el acto administrativo de que se trate con sus antecedentes sustentatorios, el que se ingresará con indicación de fecha y número en el registro destinado al efecto. La Contraloría Interna dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la fecha de ingreso para pronunciarse acerca de la aprobación o rechazo del acto sometido a su control.

ARTICULO 4°: La aprobación consistirá en la visación del acto refrendado por la rúbrica del Contralor Interno y el timbre respectivo. La resolución que contenga el acto será remitida a la Autoridad del cual emana para su firma. Una vez cumplido lo anterior, se datará y numerará correlativamente, autorizándose la firma de la Autoridad pertinente por el Secretario General de la Universidad. Las resoluciones exentas se distribuirán para su cumplimiento y las afectas a toma de razón se enviarán a la Contraloría General para tal efecto.

Si el acto fuere rechazado se devolverá a la Autoridad del cual emana, acompañado de un Oficio en que se fundamente tal medida, la que procederá en consecuencia.

²⁷Por Resolución N°1029/91 se creó la Oficina de Procesos Administrativos dependiente de la Contraloría Interna

ARTICULO 5°: En el ejercicio de la fiscalización del ingreso y egreso de los fondos y de su inversión, la Contraloría Interna efectuará los análisis y verificaciones del Balance Presupuestario, que estime oportunos. Las observaciones que tal examen le merezcan serán objeto de un informe que se remitirá al Director de Administración, para su conocimiento. Las conclusiones finales de la fiscalización serán informadas al Rector de la Corporación.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo la Dirección de Administración y sus Unidades dependientes proporcionarán a la Contraloría Interna todos los antecedentes que ésta estime necesarios para el mejor cumplimiento de su cometido.

El Director de Administración, deberá contestar las observaciones formuladas en forma detallada y subsanarlas en un plazo que se le indique al efecto.

ARTICULO 6°: Por disposición legal o reglamentaria o a requerimiento del Rector, la Contraloría Interna deberá inspeccionar, analizar e informar sobre Cuentas que deban rendir los funcionarios sobre bienes de la Universidad que estén a su cargo o cuidado. En tal evento la Contraloría Interna requerirá a la persona obligada a rendir cuenta, para que la evacúe en el plazo de diez días.

Transcurrido dicho plazo el Contralor Interno tendrá 20 días para emitir su informe.

Con el mérito del antedicho informe la Autoridad requirente ordenará las medidas administrativas procedentes.

ARTICULO 7°: Sin perjuicio de las funciones descritas en los artículos precedentes, cábele a la Contraloría Interna a petición de Autoridad o por mandato legal o reglamentario, asumir todas las medidas de fiscalización o control debiendo informar a la Autoridad requirente de las deficiencias, anomalías, irregularidades, carencias y vacíos que se detecten, para que se arbitren por quien corresponda las medidas a que hubiere lugar. Para los efectos de esta fiscalización la Unidad, Sección o dependencia brindará a los funcionarios de Contraloría Interna toda la colaboración e información que sea menester.

ARTICULO 8°: En el desempeño de sus funciones, sean estas de carácter general o de cometido específico, el Contralor Interno está facultado para recabar la información necesaria a cualquier funcionario de la Universidad que estimare conducente para el buen éxito de éstas.

TITUTLO II DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 9°: A cargo de la Contraloría Interna de la Universidad estará un funcionario superior denominado Contralor Interno, quien ejercerá y supervigilará el cumplimiento de las funciones señaladas en los artículos precedentes. Para desempeñar este cargo se requerirá estar en posesión del título de Abogado.

ARTICULO 10°: En caso de impedimento o ausencia, el Contralor Interno será subrogado por el Jefe de la Unidad de Control de Legalidad.

ARTICULO 11°: La Contraloría Interna estará básicamente integrada por los siguientes funcionarios: el Contralor Interno un Abogado, un Auditor, un Inspector y los funcionarios administrativos que sean necesarios.

ARTICULO 12°: Sin perjuicio de las facultades de control y supervigilancia que al Contralor Interno le competen, para el Control Legal de las

resoluciones en los términos señalados en el artículo 2° del presente reglamento, contará con la asistencia de un funcionario denominado Jefe de la Unidad de Control de Legalidad, quien será colaborador directo del Contralor Interno en esta materia. Para desempeñar este cargo se requerirá título de Abogado.

ARTICULO 13°: Para el ejercicio del Control Financiero y Contable contemplado principalmente en los artículos 5° y 6° del presente reglamento, el Contralor Interno contará con la asistencia de un profesional auditor denominado Jefe de la Unidad de Control Financiero y Contable, quien será colaborador directo del Contralor Interno en esta materia y coordinará y dirigirá la labor de los demás funcionarios destinados a esta función fiscalizadora.

ARTICULO 14°: Para el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo 7° del presente reglamento el Contralor Interno contará con la colaboración de un funcionario denominado Inspector de Contraloría Interna quien ejecutará las inspecciones, revisiones e investigaciones que éste le ordene, debiendo remitir los informes respectivos una vez finalizada su gestión.

TITULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 15°: El Contralor Interno deberá evacuar ante el Rector, una cuenta anual del desempeño de sus funciones y cometido, dentro del plazo que vence el 31 de Marzo del año siguiente al de la misma. Esta cuenta contendrá un análisis y evaluación detallados de las funciones que le encomienden las leyes y el presente reglamento.

ARTICULO 16°: Las disposiciones del presente reglamento regirán sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.