

TEMUCO, 31 OCT. 2018

RESOLUCION **EXENTA** 2754

VISTOS: Los DFL N°s 17 y 156 de 1981, D.S. N°242 de 2018, todos del Ministerio de Educación, D.U. N°314 de 2010.

**CONSIDERANDO**

1.-Que, el personal académico y no académico de la Universidad de La Frontera, tiene la calidad de funcionarios públicos, regidos por el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

2.- Que, los artículos 75 al 77 del cuerpo legal antes referido, regulan las comisiones de servicio de los Funcionarios Públicos, normas aplicables a los funcionarios de la Universidad de La Frontera.

3.- Que en el artículo 75 respectivo, definiendo lo que es una comisión de servicios, establece que "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"

4.- Que mediante Decreto Universitario N°092, de 1998, y sus respectivas modificaciones, la Universidad de La Frontera aprobó la Ordenanza sobre comisiones de perfeccionamiento, de estudio, de servicio, autorizaciones especiales y cometidos por prestaciones de servicios referido al Personal Académico de la Universidad de La Frontera.

5.- Que el artículo 1° inciso 2do de la Ley 21.094 de 2018, Sobre Universidades Estatales, define a las Universidades del Estado como instituciones de Educación Superior, autónomas, dotadas de personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio.

6.- Que el artículo 2 de la Ley antes individualizada, establece el principio de autonomía universitaria, reconociendo la autonomía académica, administrativa y económica de las mismas.

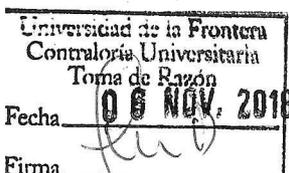
7.- Que en el mismo sentido, el artículo 45 de la Ley N°21.094, establece que "Las comisiones de servicio de los Funcionarios Académicos y No Académicos que deban efectuarse en el extranjero, se regirán por los reglamentos universitarios dictados por cada institución.

8.-La necesidad de dictar un reglamento que regule las comisiones de servicio al extranjero del personal no académico de la Universidad de La Frontera, dado que la mismas respecto a los funcionarios Académicos se encuentra regulada en Decreto Universitario N° 092 de 1998 y sus modificaciones posteriores.

9.- Lo solicitado por el Director de Recursos Humanos Sr. Alex Osorio Leal, en Ord. N°276/2018 de fecha 31 de octubre de 2018.

**R E S U E L V O**

**APRUEBASE EL SIGUIENTE REGLAMENTO SOBRE  
COMISIONES DE SERVICIO AL EXTRANJERO, DEL PERSONAL NO ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA:**



**REGLAMENTO SOBRE COMISIONES DE SERVICIO AL EXTRANJERO, DEL PERSONAL NO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA**

**TÍTULO PRELIMINAR**

La Universidad de La Frontera, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, podrá disponer respecto de su Personal No Académico, Comisiones de Servicio que deban efectuarse en el extranjero, de acuerdo a las normas del presente Reglamento.

**TÍTULO I**

**ARTICULO 1º:** El Rector podrá disponer la Comisión de Servicio al extranjero de un funcionario (a) no académico, para el desempeño de tareas, misiones o trabajos y actividades o funciones que, no siendo inherentes a su cargo, digan relación con interés universitario, la naturaleza de las funciones y actividades propias del quehacer de la Universidad.

**ARTICULO 2º:** La resolución que disponga la Comisión de Servicio al extranjero del personal no académico, deberá ser fundada, determinando la naturaleza de ésta, fecha de inicio y término de la misma, lugar en que se llevará a cabo y las razones de interés público que la justifican. Deberá tener la autorización de su jefe directo y en caso de no ser el mismo, de la autoridad que lo financie, indicando la fuente legal y presupuestaria a que deba imputarse el gasto.

La resolución especificará, además, si el funcionario (a) seguirá percibiendo en su totalidad o en parte de ellas, las remuneraciones asignadas a su cargo u otras adicionales, en moneda nacional o extranjera.

**ARTÍCULO 3:** Las Comisiones de Servicio al extranjero del personal no académico, se ordenarán siempre con derecho a goce de remuneraciones, pasajes de ida y/o vuelta y viático.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá ordenar dicha comisión sin derecho a viático, siempre y cuando se otorgue el alojamiento y alimentación por parte de la Universidad de la Frontera o de un tercero organizador de la actividad respectiva, lo cual debe ser acreditado al momento de su aprobación.

En todo caso, la autoridad competente podrá otorgar algún tipo de ayuda económica, tales como: reembolso de gastos de transporte ya sea combustible, traslados, pasajes, pago de inscripción, u otros afines, que no sean incompatibles con el viático, y todos los cuales estarán afectos a rendición y pertinencia del gasto.

**ARTICULO 4º:** La Comisión de servicio al extranjero del personal no académico, no podrá ser superior a tres meses, en cada año calendario. Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser renovadas dichas comisiones de servicio por iguales períodos, pero no podrán sobrepasar un año.

El límite de tiempo señalado en el párrafo anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios no académicos designados en Comisión de Servicio para realizar estudios en el extranjero, hayan sido o no 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, lo anterior en conformidad al artículo 76 del Estatuto Administrativo, Ley 18.834.

**ARTÍCULO 5º:** El Jefe superior del servicio, sólo podrá disponer Comisiones de Servicio para realizar estudios en el extranjero, siempre que éstos se encuentren relacionados con las funciones que deba cumplir en la respectiva institución. Se entiende que también queda cubierto por esta opción, el caso de que un funcionario no académico solicite una comisión de servicio para realizar estudios en beneficio de su interés personal, y que la Universidad la disponga por ser también de interés para la institución, existiendo, en todo caso, relación con las funciones que presta en la misma. Así, en tales casos, la Comisión de Servicio para realizar estudios por un periodo mayor a seis meses, el funcionario(a) se obliga a permanecer el doble del periodo de la comisión y sus prórrogas, en las mismas condiciones de jornada en las que se le otorgó la comisión.

La obligación de permanencia, se caucionará con un seguro contratado a favor de la Universidad, el cual se calculará por el total de la remuneración del comisionado. Este trámite será requisito para obtener la autorización de la comisión, de manera que de no cumplir la obligación de permanencia o no obtener el diploma, título o grado académico en el periodo convenido, se hará efectiva dicha caución en favor de la Universidad, sin perjuicio de la facultad institucional de perseguir la responsabilidad del funcionario(a).



La comisión de servicios para realizar estudios en el extranjero, se concederá por el periodo de duración del programa de estudios, más los estudios de nivelación si los hubiere. El funcionario(a) suscribirá una carta compromiso en la que conste tanto las condiciones y duración del programa.

**ARTICULO 6°:** El período de la Comisión de Servicio al extranjero para el personal no académico, corresponde a los días en que el funcionario(a), se ausente de su lugar regular de trabajo, para participar en la actividad en el extranjero autorizada por dicha comisión. Por lo tanto, se debe considerar como inicio de la Comisión de Servicio, el día en que el funcionario(a) deja su lugar habitual de funciones, y como fin del mismo, el día en que se encuentra de regreso en el mismo. El pago de los viáticos correspondientes se hará en conformidad a los lugares de desplazamiento, debiendo detallarse el desplazamiento nacional e internacional necesarios para el cumplimiento de la Comisión.

**ARTICULO 7°:** En la Comisión de Servicio, deberá indicarse el Centro de Costo al cual se imputarán los gastos, con la autorización del encargado del mismo.

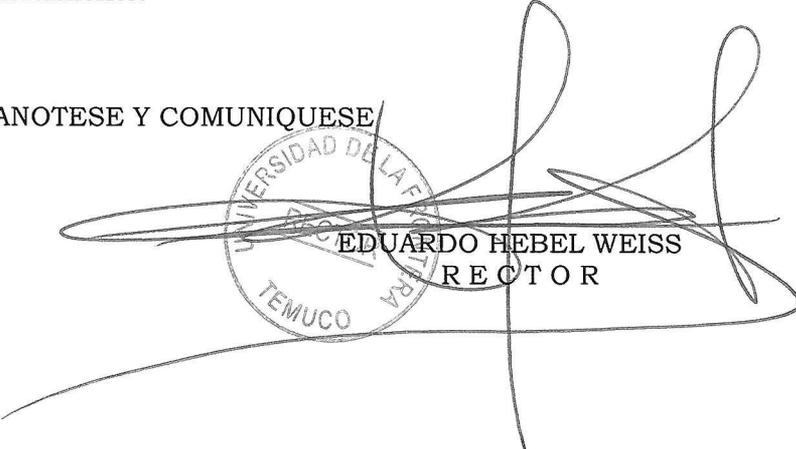
**ARTICULO 8°:** Las Comisiones de Servicio, se ceñirán estrictamente al día de inicio y término señalados en la Resolución correspondiente. En tal sentido, ningún funcionario(a) podrá abandonar la institución sin haberse dado total y cabal cumplimiento a la presente normativa. Sin perjuicio de lo mencionado, en circunstancias debidamente justificadas, que no exista margen de tiempo suficiente para la dictación y/o total tramitación de la Resolución de la Comisión de servicio respectiva, la autoridad competente podrá autorizar la salida del comisionado y el pago de los beneficios que procedan, mediante fondo por rendir.

**ARTICULO 9°:** Asimismo, en caso de que un funcionario(a) no académico, no pudiera hacer efectiva la Comisión de servicio en las fechas autorizadas, por cualquier causa que fuere, deberá informar de inmediato, por escrito, a su Jefe Directo y a la Dirección de Recursos Humanos, para la tramitación del acto respectivo para dejar sin efecto o modificar según corresponda dicha comisión. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de reintegrar la totalidad de los beneficios percibidos con motivo de la comisión autorizada en caso de dejarla sin efecto o los excesos que se produjeren con motivo de la modificación de la misma.

**ARTICULO 10°:** La Comisión de servicio al extranjero autorizada y concedida a un funcionario(a) no académico(a), que tenga además otro nombramiento compatible dentro de la Corporación, se materializará en un solo acto administrativo, y por aquella calidad en que se hubiere solicitado o dispuesto, justificándose así su ausencia en el otro cargo, todo ello sin perjuicio de la comunicación al Jefe Directo que corresponda al otro nombramiento.

  
 UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA  
 Secretario General  
 PLINIO DURAN GARCIA  
 SECRETARIO GENERAL

ANOTESE Y COMUNIQUESE

  
 UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA  
 EDUARDO HEBEL WEISS  
 RECTOR  
 TEMUCO

- Rectoría
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Pregrado
- Vicerrectoría de Investig y Postgrado
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría Adm. y Fzas.
- Contraloría Universitaria
- Secretaría General
- Decanos de Facultad
- Jefes de Oficina
- Directores Administrativos
- Direcc. Cooperación Internacional
- Secretarios de Facultad
- Directores de Instituto
- Directores de Sedes
- Directores de Deptos.
- Directores de Carreras
- Jefes de Sección
- Jefes de División

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA	
Contraloría Universitaria	
TOMA DE RAZÓN INTERNA	
Recepción Legalidad	06 NOV. 2018
Recep. Contralor Interno	06 NOV. 2018
Fecha Razón	06 NOV. 2018
Firma	