

**OFICIALIZA SISTEMA DE REGISTRO DE
ASISTENCIA UNICO PARA EL PERSONAL
ACADEMICO Y NO ACADEMICO DE LA
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES**

PUNTA ARENAS, 30 de octubre de 2023.

RESOLUCIÓN N°1786

VISTOS:

El D.F.L. N° 35 de 03 de octubre de 1981, el Decreto N° 154 de 11 de diciembre de 1981, el Decreto Supremo N° 138 de 05 de agosto de 2022 de la Subsecretaría de Educación Superior, el Decreto TRA N°74 de 29 de noviembre de 2022 de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en los artículos 61, letra d), de la ley N°18.834, que Aprueba Estatuto Administrativo, establece que, entre las obligaciones funcionarias, es deber cumplir con la jornada de trabajo establecida, y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.

2. El artículo 65, inciso final de la ley N°18.834, ordena que los servidores públicos deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

3. el artículo 64, letra a), del referido texto estatutario, en armonía con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley N° 18.575, consagra como una de las obligaciones de las autoridades, el ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia.

4. Informe de Auditoría de la Contraloría General de la Republica de fecha 19 de mayo de 2023 que indica que, entre las atribuciones que le asisten a la jefatura máxima de una institución, se encuentra la de establecer los sistemas de control horario, permanentes y regulares que permitan determinar tanto las inasistencias como los atrasos.

5. La necesidad de establecer un sistema de registro de asistencia único para el personal académico y no académico de la Universidad de Magallanes, para el cumplimiento de la obligación funcionaria.

RESUELVO:

1. Oficializase el Sistema de Registro de Asistencia Único (SIRA), para dar cumplimiento a la Jornada de Trabajo de los personal académico y no académico a contrata y planta de la Universidad de Magallanes a contar del 6 de noviembre de 2023, como se señala a continuación:

- a) El sistema registrará la hora y fecha desde el servidor en donde se aloja la Base de Datos.
- b) El acceso al SIRA es a través del SIA y solo se podrá registrar desde la intranet.
- c) Los funcionarios, cualquiera sea la naturaleza de su nombramiento o contrato, deberá registrar personalmente la hora de llegada y de salida, mediante el sistema SIRA.
- d) El no registro de asistencia se considerará ausencia o atraso, al menos que exista la justificación.
- e) La justificación se realiza ingresando en el sistema el motivo y/o el documento que respalda.

- f) El sistema permitirá a los funcionarios tener acceso a un reporte semanal o mensual de las horas cumplidas.
- g) Será la jefatura directa titular quien tendrá la obligación de controlar el registro de los funcionarios(as) a su cargo y en el caso de no existir marcaje de asistencia en el sistema, solo por razones fundadas podrá ser justificado por éste hasta tres veces en el mes. Para este efecto la jefatura tendrá acceso a los reportes correspondiente al personal no académico a su cargo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

SR. JOSE MARIPANI MARIPANI, RECTOR
SRA. ANGGIE FLIES AÑON, SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD

Anggie
Chris
Flies Añon

Firmado
digitalmente por
Anggie Chris
Flies Añon

Fecha: 2023.10.31
16:25:46 -03'00'

ANGGIE FLIES AÑON
SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD