



Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Valparaíso ha expedido el siguiente Decreto Exento:

DECRETO EXENTO Nº 04840

VALPARAÍSO, 18 de junio de 2009.

SUB ROGANTE

VISTOS:

1. Lo dispuesto en los artículos 11 Nº 4 del D.F.L. 147 de 1981 y art. 22 Nº 27 del D.U. Nº 480 de 1983, que facultan al Rector para representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad.
2. Lo establecido en los artículos 11 Nº 15 del D.F.L. 147 de 1981 y art. 22 Nº 10 del D.U. Nº 480 de 1983, que facultan al Rector para dictar los reglamentos, decretos, resoluciones o instrucciones que crea conveniente para la ejecución del Estatuto para el gobierno y administración superior de la Universidad.
3. Lo prescrito en los artículos 11 Nº 14 del D.F.L. 147 de 1981 y art. 22 Nº 12 del D.U. Nº 480 de 1983, que facultan al Rector para delegar sus atribuciones específicas, por decreto fundado, en otra de las autoridades universitarias o funcionarios en cuanto esta facultad no aparezca limitada por otros preceptos del Estatuto o de los reglamentos universitarios.
4. Lo dispuesto en el art. 9 del Reglamento de Funcionamiento de la Fiscalía General aprobado mediante Decreto Nº 1424, de 1982, que establece como funciones de la Fiscalía General Nº 4: Intervenir en el estudio y redacción de los actos, contratos y convenios de cualquiera naturaleza jurídica que la Universidad otorgue, ejecute o celebre, ya sea con personas naturales, con personas jurídicas o con organismos nacionales o internacionales.
5. La autonomía normativa de que goza la Universidad de Valparaíso, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley Orgánica Constitucional de Educación Nº18.962 y, especialmente, lo dispuesto en el artículo 88 inciso 4º, en relación a los artículos 43 inciso 2º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado y 162 de la Ley Nº18.834 Estatuto Administrativo, que reconoce autonomía normativa a las Universidades Estatales en la regulación de los derechos y deberes de sus funcionarios académicos en los términos explicitados en dicha normativa.
6. Lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Nº18.834 sobre Estatuto Administrativo que autoriza la contratación de honorarios para fines específicos, dejando su regulación a lo que se señale en el respectivo convenio.
7. El Dictamen Nº2436 de 2009 de Contraloría Regional de Valparaíso que, interpretando lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 19.863, en síntesis establece que el funcionario público que ejerza docencia universitaria deberá contar con una autorización previa de su superioridad expresada a través de la respectiva Resolución o Decreto en el que explicitará la correspondiente recuperación horaria sólo cuando la actividad académica se haga efectiva durante su jornada laboral o cuando lo sea fuera de la jornada laboral y sobrepase las 12 horas semanales.
8. El Decreto Nº07796 de 27.12.2008 que establece los montos máximos a que deberán ascender los honorarios por servicios docentes para pregrado

**CONSIDERANDO:**

9. La necesidad de imprimirle al proceso de contratación de honorarios de servicios docentes y no docentes de esta Universidad de mayores grados de eficacia y eficiencia, sin desmedrar los indispensables controles académicos, administrativos, presupuestarios y legales.

10. Que los Decanos son autoridades universitarias facultadas para dictar resoluciones e instrucciones que crea conveniente para la ejecución de las leyes y reglamentos dentro de la facultad, modificarlas y derogarlas, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8 N° 8 del D.F.L. 147 de 1981 y art. 12 N° 5 y art. 36 N° 2 del D.U. 480, de 1983.

11. Que los Organismos Técnicos y de Administración, centralizados y/o descentralizados, que dependen directamente del Rector, quienes ejecutan tareas necesarias para el desarrollo integral de las funciones propias de la Universidad, pueden actuar a través de delegación de facultades de parte del Rector a sus Jefes Superiores, para los efectos de cumplir con el principio de eficacia y eficiencia que debe regir los actos de esta Corporación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 y 11 número 15 del Reglamento Universitario, D.U. 480, de 1983.

12. Que, por lo expuesto resulta recomendable descentralizar las funciones de suscripción de convenios a honorarios y la dictación de los actos administrativos que los aprueben, en las respectivas Facultades requirentes de la contratación.

13. La circunstancia de no existir Reglamento de Contratación a Honorarios vigente de la Universidad, en virtud de la derogación del Decreto Exento N° 0397, de fecha 28 de marzo de 2000.

14. Y visto, además, lo dispuesto en el D.F.L. N° 6, de 1981; en el D.F.L. N° 147, de 1981; en el D.U. N° 480, de 1983; en el D.S. N° 359, de 2008, del Ministerio de Educación; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de Contraloría General de la República, dicto el siguiente:

DECRETO:

I.- DELÉGASE en los Decanos de las Facultades y en el Prorector la facultad del Rector para suscribir convenios a honorarios y dictar los actos administrativos que los aprueben siempre que se trate de prestaciones de servicios que se paguen por mensualidades, cuando alguna de éstas no exceda de 75 Unidades tributarias mensuales a su valor vigente al mes de Enero del año respectivo o, siendo a suma alzada o sujeta a cualquier modalidad de pago, cuando el monto total no exceda de 150 Unidades tributarias mensuales, valorizadas de igual forma.

II.- CÚMPLASE la función establecida en el art. 9 del Reglamento de Funcionamiento de la Fiscalía General aprobado mediante Decreto N° 1424, de 1982, a través de los abogados de Fiscalía General de la Universidad, quienes informarán semanalmente de su gestión al Fiscal General, quien deberá adoptar de inmediato las medidas correctivas que permitan mantener un control legal eficiente.

III. APRUÉBASE el Reglamento General de Contratación a Honorarios de la Universidad de Valparaíso, cuyo texto es el siguiente:

Inicio de transcripción



"REGLAMENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN A HONORARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

El presente Reglamento establece los requisitos necesarios para suscribir el respectivo convenio a honorarios por servicios docentes y no docentes que particulares presten a la Universidad de Valparaíso y establece el procedimiento para su tramitación, aprobación y pago.

Los convenios a honorarios por servicios que se prestarán para cada Facultad, serán suscritos y aprobados por Resolución del respectivo Decano, según la delegación de facultades de que da cuenta el decreto aprobatorio de este Reglamento.

Asimismo, tratándose de servicios a realizarse en apoyo a las labores administrativas de Rectoría, su celebración estará a cargo del Prorector, quien los aprobará mediante la respectiva Resolución, en el marco de los límites de la delegación de facultades aludida precedentemente. Idéntico procedimiento se aplicará para la contratación de los servicios docentes o no docentes que se realicen para los Campus de esta Universidad.

ARTÍCULO 1.-

De la Solicitud de Convenios a Honorarios

La solicitud de convenios a honorarios debe ser efectuada por el Director de la Unidad requirente del servicio y deberá estar en concordancia con el presupuesto de la Unidad y la planificación Académica - Administrativa del año en curso.

Entiéndase por Director de la Unidad tanto a los Directores de Escuelas, Institutos o Carreras de las Facultades como a los Jefes Superiores de los Organismos Técnicos y de Administración centralizados y/o descentralizados de la Universidad.

La solicitud se formalizará a través del "Formulario Único de Solicitudes de Convenios a Honorarios" (Anexo 1).

*El Director de la Unidad requirente deberá emitir una **Declaración de Necesidad y Pertinencia** de la contratación solicitada, contenida en el Formulario Único de Solicitudes de Convenios a Honorarios (Anexo 1).*

La Unidad Requirente deberá informar los datos esenciales para la elaboración del borrador de convenio, a saber: Nacionalidad, cédula de identidad, nombre completo, Profesión, Grado Académico u Experticia, Descripción de la actividad (con Código Asignatura), Lugar, horario y duración del servicio, Monto total del convenio y Centro de Costo al cual deberá imputarse el gasto. (Anexo 1). Además, deberá indicarse si el prestador tiene derecho a viático y pasajes, siendo en el caso de servicios de docencia, dicho viático no podrá exceder el monto correspondiente al grado 9 de la escala de remuneraciones y, en el caso de servicios no docentes, el monto no podrá exceder del grado 25º.

En el evento que no exista factibilidad presupuestaria o los honorarios propuestos para la docencia de pregrado superen los máximos establecidos en el Decreto Exento Nº7796 de fecha 27.12.2008, el Decano o el Jefe Superior del Organismo Técnico y de Administración centralizado o descentralizado deberá elevar una solicitud fundada al Sr. Prorector, quien informará al Sr. Rector para su superior resolución.

El prestador de servicios a honorarios no tendrá derecho a capacitación con cargo al presupuesto de la Universidad.

NOTA: El presente texto del D.U. Nº 4840 de fecha 18/06/2009 que a continuación se transcribe corresponde al fijado y refundido por el D.U. Nº 00330 de fecha 21/01/2010.



ARTICULO 2.-

De los Antecedentes Requeridos para la Confección de Convenios a Honorarios

La Secretaría de la Unidad requirente deberá recopilar todos los antecedentes necesarios para la tramitación del convenio a honorarios, a saber:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad vigente
2. Declaración Jurada Simple de otros Cargos Públicos (internos y externos) (Anexo)
3. Declaración Jurada Simple de No estar afecto a las Inhabilidades y prohibiciones Ley 18.575 (Anexo)
4. Certificado de Antecedentes útil para ingresar a la Administración Pública (ó Autorización para solicitarlo en el Servicio de Registro Civil e Identificación, Anexo 2).

Dicho Certificado de Antecedentes, conforme Dictamen N° 36210/96 de la Contraloría General de la República, es una exigencia que debe ser acreditada una vez que los postulantes han sido seleccionados, razón por la cual debe solicitarse como requisito para su contratación, debiendo tener una antigüedad no superior a un año contado desde la fecha del Formulario Único de Solicitudes de Convenios a Honorarios, y de conformidad al principio de inocencia consagrado en la Constitución Política del Estado y en el Código Procesal Penal, sin perjuicio de la Declaración Jurada simple que se presenta ante esta Corporación. (anexo)

5. Currículum Vitae Actualizado, firmado y fechado con una antigüedad no superior a seis meses contados desde la fecha del Formulario Único de Solicitudes de Convenios a Honorarios, para los efectos de acreditar la pertinencia de la contratación en razón del cometido.
6. Certificado de Título original o Certificado de Experticia, según sea el caso, debidamente autorizado por la Contraloría General de la República o mediante el procedimiento contemplado la ley en la Ley N° 19.088, sobre cotejo.

Se considerará como copia autorizada, las copias de los mismos otorgadas conforme al artículo único de la Ley N° 19.088, sobre Cotejo, aplicable a materias de vivienda, salud, educación, previsión social y trabajo, debiendo efectuarse el cotejo entre el original y la copia de los documentos, por la Secretaría de la Unidad requirente, entendiéndose efectuado el cotejo por el sólo hecho de estampar en la fotocopia el timbre de recepción, la fecha, nombre y firma del funcionario que lo efectúa.

Se entiende por Certificado de Experticia, todo documento emitido por un tercero, sea público o privado, en original o cotejado conforme ley N° 19.088, o emitido por Decano de Facultad, Jefe de Unidad en los términos del inciso segundo del artículo 1° del presente Reglamento, Jefe de Departamento o de similar nivel, de la Universidad, que acredite la calidad de experto del contratado.

Tratándose de Títulos o Grados otorgados o Certificados de Experticia otorgados en el extranjero, debe sujetarse al trámite de legalización conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, y conforme a Tratados Internacionales suscritos por Chile y que se encuentren vigentes.

Tratándose de la revalidación o convalidación de títulos profesionales o grados académicos otorgados en el extranjero, cuando el Título profesional o grado académico ha sido otorgado por algún país con Convenio Cultural con Chile, el interesado deberá efectuar el trámite directamente en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Tratándose de Títulos profesionales o grados académicos otorgados por algún país sin Convenio Cultural con Chile, el interesado deberá realizar el trámite ante la Universidad de Chile.

7. Comprobante de "Compromiso Horario". Para efectos del control de tope horario con otros convenios vigentes en la Universidad. (ANEXO)

Atendida la naturaleza de sus servicios, los prestarios contratados bajo esta modalidad no se encuentran sometidos a sujeción horaria ni dependencia ni subordinación. Sin perjuicio de lo anterior, sólo para los efectos del control necesario para la devengación del pago de sus honorarios, se expresará en el convenio respectivo, que las partes dejan constancia que los servicios convenidos serán efectuados en las instalaciones y en la misma jornada de funcionamiento normal de la Institución, salvo, por cierto, los días feriados, festivos, periodo de receso universitario y, en general, aquellos días en que el funcionamiento de la Institución se encuentre suspendido disposición de autoridad universitaria.

- 8.- Autorización del Jefe de Servicio para realizar docencia o prestación de servicios profesionales.

Conforme al N°2436 de 2009 de Contraloría Regional de Valparaíso, es necesario distinguir las siguientes situaciones:





- a) *Tratándose de funcionarios públicos que presten servicios para la Universidad durante su jornada laboral, deberán obtener autorización del Jefe del Servicio mediante el respectivo acto administrativo, para realizar docencia o prestaciones de servicios, fijando un sistema de compensación en caso de coincidir total o parcialmente con su jornada de trabajo. Tratándose de funcionarios públicos que ejerzan labores de docencia asistencial de alumnos en su propio lugar de trabajo, sin entorpecer sus labores funcionarias, sólo se requerirá un certificado del jefe de personal que acredite dicha circunstancia.*
- b) *Tratándose de funcionarios públicos que presten servicios para la Universidad fuera de su jornada laboral, hasta doce horas semanales, no requieren de autorización alguna, de conformidad al Dictamen 50848/2008 de la Contraloría General de la República.*
- c) *Tratándose de funcionarios públicos que presten servicios para la Universidad fuera de su jornada laboral, que excedan de doce horas semanales, requieren de autorización expresa del Jefe del Servicio, mediante el respectivo acto administrativo.*

9.- Requisito de Docencia:

a) *Tratándose de Docencia de Pregrado: Conforme a los Dictámenes de la Contraloría General de la República, debe darse cumplimiento a los requisitos establecidos en el Reglamento sobre Carrera Académica de la Universidad, Decreto Exento N° 03499/07, de modo que el interesado debe estar en posesión del título o grado académico durante tres años o haber realizado docencia sobre la materia por tres años, debiendo acreditarse dicha circunstancia mediante documentación pertinente, calificada por el Director de la Unidad requirente y, en último caso, por la autoridad que sanciona esta contratación.*

Tratándose de un Experto, podrá realizar labores de docencia de pregrado cumpliendo con los requisitos de tres años de experiencia laboral o tres años de docencia, acreditados mediante documentación pertinente, calificada por el Director de la Unidad requirente y, en último caso, por la autoridad que sanciona esta contratación

b) *Tratándose de docencia de Postgrado: El interesado deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto Exento N° 01322, de fecha 23 de octubre de 1997, en orden a poseer el grado académico que se otorga en dicho programa, sea que diga o no relación con el cometido contratado; o encontrarse activo en una línea de investigación relevante para ese programa; o poseer una obra o trayectoria académica o profesional de reconocido prestigio en el área del saber respectivo, debiendo acreditarse esta última circunstancia mediante documentación pertinente, calificada por el Director de la Unidad requirente. No será aplicable en este caso la exigencia de tener la calidad de profesor de una Escuela o Instituto de la Universidad, atendida la naturaleza de la contratación.*

10.- Cumplimiento de Normativa de Extranjería:

Tratándose de extranjeros, deben cumplir la normativa vigente en materia de extranjería, obteniendo la correspondiente autorización para trabajar o residencia temporal o definitiva, otorgada por el Ministerio del Interior, conforme al artículo 48 del Decreto Ley N° 1.094/75, y artículo 100 del Decreto Supremo N° 597/84, del Ministerio del Interior, salvo que la actividad de docencia sea ocasional y sin ánimo de permanencia.

11.- Convenios Temporales:

- a) Nacionales: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:
 1. Presentar currículum vitae.
 2. Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestador por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.
 3. Poseer título profesional debidamente autorizado por la Contraloría General de la República o mediante el procedimiento contemplado en la Ley N° 19.088, sobre cotejo, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el Jefe de la Unidad requirente.
 4. Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de 30 días corridos, sea en forma continua o discontinua, durante el año calendario, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación.
- b) Extranjeros: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas extranjeras, sin residencia en Chile, que reúnan los siguientes requisitos:
 1. Presentar currículum vitae.
 2. Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestados por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.
 3. Poseer título profesional legalizado conforme a la normativa vigente, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el jefe de la Unidad requirente.
 4. Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de seis meses, sea en forma continua o discontinua, durante el año calendario, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación. Una vez obtenida la visa temporal de trabajo, la persona natural extranjera deberá tramitar su cédula de identidad para extranjeros y suscribir el correspondiente convenio de honorarios conforme al presente Reglamento.
- c) En casos excepcionales, cuando se trate de la prestación de servicios específicos, altamente especializados y relacionados con materias académicas, literarias, artísticas o científicas, que contribuyan a los fines propios de la Institución, con una duración de no superior a 5 días, y el prestador del servicio, sea chileno o extranjero, tenga una reconocida trayectoria en las áreas de su conocimiento o experticia, podrán aplicarse las reglas siguientes:
 1. La idoneidad del prestador, la naturaleza del servicio y su duración será acreditada por la Unidad requirente mediante el formulario especialmente establecido al efecto.
 2. La firma en el formulario de aceptación se podrá efectuar mediante los medios electrónicos idóneos, tales como la firma electrónica simple.

NOTA: El presente artículo 2 N° 11 ha sido objeto de sucesivas modificaciones, según se detalla en Apéndice al final del presente reglamento. Como aparece en el texto, de acuerdo con la última modificación introducida por el D.E. N° 07546 de fecha 03/12/2010.

NOTA: Por DEXE 06029-13 se intercala la siguiente letra c) en el numeral 11° del artículo 2°, como consta en el texto.





El prestador de servicios temporales nacional o extranjero sólo podrá acogerse a esta modalidad una vez al año, de lo contrario, deberá aplicarse las normas generales del presente Reglamento.

La resolución aprobatoria de la prestación de servicios o docencia, hará las veces de convenio de honorarios.

Se comprende, dentro de esta modalidad de convenio temporal, a los profesores visitantes extranjeros, del Decreto Universitario Nº 0364, de fecha 26 de julio de 1989 y sus modificaciones; a los profesores extranjeros que en virtud de proyectos nacionales o extranjeros deban ser contratados por la Universidad de Valparaíso en cumplimiento de tratados internacionales y/o Bases Concursales y/o Convenios suscritos con otras personas jurídicas nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 3.-

De la Confección del Convenio y Resolución Aprobatoria

La Secretaría de la Unidad requirente deberá confeccionar el Convenio a honorarios y la Resolución del Decano de la Facultad o del Sr. Rector o el Decreto del Rector que lo apruebe, en su caso, observando para ellos las matrices que se adjuntan como anexos al presente Reglamento

Deberá dictarse una Resolución aprobatoria por cada convenio a honorarios suscrito.

En el evento de tratarse de la contratación de un particular para realizar más de un cometido para una o más Unidades requirentes, se confeccionará un sólo convenio indicándose los distintos cometidos, horarios, en su caso, períodos de vigencia, monto a pagar por cada uno de los cometidos contratados y responsables de su supervisión. En estos casos, la Resolución o Decreto aprobatorio deberá ser dictada por la Unidad Requirente cuya solicitud sea más antigua, indicando los centros de costos a los cuales se imputarán los pagos, debiendo las demás Unidades involucradas remitirle los antecedentes necesarios para dictar en forma oportuna dicha resolución aprobatoria.

ARTÍCULO 4.- De la remisión del Convenio y su resolución.

La Unidad requirente deberá remitir a la Facultad o al Rector, en su caso, la carpeta con los antecedentes de la contratación, así como el convenio a honorarios, debidamente visado por el Jefe de la Unidad requirente y firmado por el prestatario, en un ejemplar original y siete copias. La Resolución o Decreto que aprueba el Convenio a Honorarios deberá constar en un original y una transcripción. De la transcripción deberán emitirse seis copias.

El convenio y la Resolución o Decreto, deberán enviarse, además, en respaldo informático, para facilitar su revisión y modificación.

ARTICULO 5.- De la Verificación y Compromiso Presupuestario

El Coordinador Administrativo de la Facultad o el Director de Administración y Finanzas, en su caso, recibirá la carpeta con los antecedentes, el convenio y la resolución o decreto, debiendo efectuar el control presupuestario de la contratación solicitada. Para ello verificará y adjuntará a los antecedentes el comprobante de disponibilidad presupuestaria, debiendo realizar el compromiso de fondos por el monto total del convenio en el sistema Fin700, el cual deberá adjuntarse al Formulario Único de Solicitudes de Convenios a Honorarios (Anexo 1).

Aprobada esta supervisión, deberán remitirse los antecedentes, convenio y resolución o decreto al Encargado de Personal de la Facultad, respectiva, o al Director de Recursos Humanos, según sea el caso. En el evento que del control se derive el rechazo de la contratación, los antecedentes, convenio y resolución o decreto, deberán devolverse a la Unidad requirente.

ARTÍCULO 6. Del Control Administrativo

El Encargado de Personal de la Facultad o el Director de Recursos Humanos ejercerán el control administrativo de la contratación solicitada. Para ello deberá visar todos los documentos indicados en la Lista de Control (Anexo 5) y verificar si el docente se encuentra afectado por alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 55 de la Ley Nº18.575.

Aprobada esta supervisión, los antecedentes, convenio y resolución o decreto deberán ponerse a disposición del abogado de Fiscalía General que concurrirá a la Facultad o a la Unidad requirente para ejercer el control de legalidad, según sea el caso. En el evento que del control se derive el rechazo de la contratación, los antecedentes, convenio y resolución o decreto, deberán devolverse a la Unidad requirente.

ARTÍCULO 7. Del Control de Legalidad

La Fiscalía General, a través de un Abogado de su dependencia ejercerá el control de legalidad de la contratación a honorarios. Para ello deberá revisar todos los antecedentes adjuntos, el convenio a honorarios y la resolución que lo aprueba, debiendo velar porque se aplique la matriz respectiva, se hayan cumplido los controles precedentes, que se respeten las normas de delegación del presente decreto, que el acto cumpla con las exigencias reglamentarias, legales y, especialmente, las disposiciones de la Resolución Nº1600 de 2008 de Contraloría General de la República que estableció las materias de exención del trámite de toma de razón,, o la aplicación de las normas de excepción contenidas en el artículo 10 del presente Reglamento, procediendo, en definitiva, a visar el convenio y el acto administrativo, de ser procedente.

En caso de faltar antecedentes o de existir errores o vicios en el convenio, resolución o decreto, el Abogado de Fiscalía General no cursará su aprobación, debiendo el Encargado de Personal de la Facultad proceder a la recopilación de los documentos faltantes y/o corregir los errores o vicios observados, sin requerir para ello autorización de la unidad requirente, salvo que, por su entidad, se haga recomendable la devolución de los antecedentes, convenio, resolución o decreto a dicha Unidad. En el caso de contrataciones que deban ser decretados por el Sr. Rector o el Rector, los antecedentes, convenio, resolución o decreto serán devueltos a la Unidad requirente.



De sus labores, el abogado informará periódicamente al Fiscal General para los efectos de la adopción de medidas destinadas a elevar la eficiencia del control a su cargo.

ARTÍCULO 8. De la Suscripción del Convenio y Resolución

El Decano de la respectiva Facultad, el Rector o el Rector, de estimarlo procedente, procederán a suscribir los convenios a honorarios y dictar la Resolución o el Decreto que los apruebe, luego de lo cual, los remitirán, junto a los antecedentes a Contraloría Interna, para el control de juridicidad.

ARTÍCULO 9. Del Control de Juridicidad de la Contraloría Interna

La Contraloría Interna de la Universidad ejercerá el control de juridicidad del convenio a honorarios y de la resolución que lo apruebe, debiendo rechazar o tomar razón de los mismos. Aquellos convenios y resoluciones tomados razón serán devueltos a la Unidad de origen para la continuidad de su tramitación, remitiéndose los antecedentes a la Contraloría Regional, para su registro, salvo que se trate de actos sujetos al trámite de toma de razón de esta última.

En caso de rechazo, los convenios o resoluciones deberán ser devueltos a la Unidad requirente, para efectos de subsanar los defectos observados, de ser procedente.

No podrán rechazarse el convenio, resolución o decreto, por razones de mérito, conveniencia u oportunidad ni tampoco por errores de forma, de tipeo o transcripción, que no afecten la validez del convenio o el acto administrativo aprobatorio.

ARTÍCULO 10. Del efecto de la toma de razón. Excepción a la entrada en vigencia.

Tratándose de actos administrativos exentos de conformidad a lo dispuesto en la citada Resolución N°1600 de 2008 de Contraloría General de la República, una vez tramitado por Contraloría Interna, se comenzará a ejercer el servicio contratado, salvo que se trate de convenios celebrados con anterioridad y que por razones de buen servicio, éstos se hayan iniciado desde la celebración del contrato, aplicándose en este evento lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N°19.880, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo. En estos casos, el pago de los servicios, se encontrará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio del convenio.

Sin perjuicio de lo expuesto y, asimismo, sólo en el caso de actos administrativos exentos del trámite de toma de razón por Contraloría Regional, aún podrán pagarse los servicios ya iniciados en forma previa a la total tramitación del acto administrativo que lo sanciona desde la dictación del acto administrativo por la autoridad respectiva, en el evento que se aplique, fundadamente, la facultad contenida en el artículo 19 del Decreto Universitario N° 1425, de fecha 27 de agosto de 1982, Reglamento Orgánico de la Contraloría Interna de la Universidad de lo cual se debe hacer expresa mención en el acto administrativo..

ARTÍCULO 11. De la prórroga de los contratos a honorarios.

Los convenios a honorarios podrán ser objeto de prórroga dentro del año calendario, siempre que se trate de los mismos servicios y bajo las mismas condiciones y que se haya dejado constancia de ello en el respectivo convenio, pudiendo adecuarse el horario de los servicios.

Para estos efectos, la autoridad que concurrió a la celebración del convenio y su aprobación, deberá dictar un acto administrativo que disponga la prolongación de los servicios por el tiempo necesario, sin que sea necesaria el acompañamiento de nuevos antecedentes, sin perjuicio de la verificación presupuestaria y normativa.

ARTÍCULO 12. De la Recepción de las Boletas de Honorarios

Una vez totalmente tramitados el convenio a honorarios y la resolución que lo aprueba, la Unidad Requirente deberá recibir las boletas de servicio del contratado. Cada boleta deberá ser firmada al reverso por el Director de la Unidad requirente y se elaborará el respectivo Formulario Único de Solicitud (FUS), el cual junto con las copias de las resoluciones respectivas se envían a la Dirección de Personal de la Universidad.

ARTÍCULO 13. De la Recepción de las Boletas de Honorarios por la Dirección de Personal

Las boletas de honorarios son recibidas junto a la documentación adicional, para su tabulación y registro, por el Director de Personal de la Universidad. La Dirección de Personal elaborará un archivo electrónico con la lista de boletas y todos los campos necesarios para su contabilización y para reversar el compromiso contable. Posteriormente, se envían las boletas y archivos electrónicos al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Presupuesto.

ARTÍCULO 14. De Contabilidad

El Departamento de Contabilidad de la Universidad procederá al ingreso de los antecedentes en el sistema Contable de la Universidad, con ello se instruye a la Dirección General de Administración y Finanzas el pago de la respectiva boleta de honorarios.

ARTÍCULO 15. De Finanzas

El Departamento de Finanzas de la Universidad o la Facultad respectiva procederá al pago de la boleta de honorarios a través de un cheque generado por Finanzas, el que es entregado al respectivo Jefe de Personal de





la Unidad requirente, o a través de pago vía transferencia bancaria electrónica según se indique en el archivo electrónico generado por la Dirección de Personal.

ARTÍCULO 16. De Presupuesto

El Departamento de Presupuesto, en base al archivo electrónico generado por la Dirección de Personal, procederá a reversar el compromiso de fondos de los respectivos centros de costos asociados.

ARTÍCULO 17. De la Responsabilidad y Autoridad

El Director de Unidad requirente, Director de Proyecto o Director de Organismo Técnico o de Administración central o descentralizada, es responsable del "control académico", "control de marco presupuestario" y de la ejecución de los convenios a honorarios que solicite.

Conforme a lo anterior, el Director es quien emite la "Declaración de Necesidad y Pertinencia" del convenio.

Además, con apoyo de la secretaria de la Unidad requirente, el Director es responsable de generar la solicitud de contratación a honorarios, debiendo visarlos con su media firma y timbre.

Asimismo, le corresponde firmar al dorso las boletas de los servicios a honorarios que se encuentren devengados.

El Coordinador Administrativo de la Facultad respectiva o Ejecutivo de la Dirección de Presupuesto, es responsable de verificar la disponibilidad presupuestaria y realizar y evacuar el comprobante de "compromiso de fondos" en el sistema de presupuestos.

El Jefe de Personal o Ejecutivo de la Dirección de Personal, es responsable de la revisión administrativa de toda la documentación necesaria para la tramitación del convenio.

Abogado de Fiscalía, es responsable del control de legalidad del convenio, la resolución que lo aprueba y la documentación asociada.

El Decano, Prorector o Rector, es responsable de autorizar el convenio y la resolución que lo aprueba, teniendo a la vista todos los controles previos.

Contraloría Interna, es responsable del control de juridicidad, registro y toma de razón del convenio y de la resolución que lo aprueba y de su remisión a Contraloría Regional para su tramitación.

Fin de transcripción

III.- El presente Reglamento comenzará a regir desde la total tramitación del decreto que lo aprueba.

IV.- Las solicitudes a honorarios ya iniciadas con antelación a la entrada en vigencia del presente Reglamento se sujetarán al presente reglamento.

V.- El presente decreto no irroga gastos.

TÓMESE RAZÓN POR CONTRALORÍA INTERNA, ANOTESE Y COMUNIQUESE.


ALDO SALVADOR VALLE ACEVEDO
RECTOR
UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

AVA/IBM/DME.

APÉNDICE

1. Artículo 2 N° 11 (Texto original aprobado por el D.E. N° 04840 de fecha 18/06/2009):

“Convenios Temporales:

a) *Nacionales: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:*

1. *Presentar currículum vitae.*
2. *Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestador por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.*
3. *Poseer título profesional debidamente autorizado por la Contraloría General de la República o mediante el procedimiento contemplado en la Ley N° 19.088, sobre cotejo, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el Jefe de la Unidad requirente.*
4. *Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de 30 días corridos, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación.*

Dicha prestación de servicios no podrá exceder el plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de entrada en vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación. La resolución aprobatoria hará las veces de convenio de honorarios. El prestador de servicios temporales sólo podrá acogerse a esta modalidad una vez al año ni podrá utilizarse en los tres años sucesivos a la prestación de sus servicios. De ser necesarios sus servicios, deberá aplicarse las normas generales del presente Reglamento.

b) *Extranjeros: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas extranjeras, sin residencia en Chile, que reúnan los siguientes requisitos:*

1. *Presentar currículum vitae.*
2. *Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestados por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.*
3. *Poseer título profesional legalizado conforme a la normativa vigente, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el jefe de la Unidad requirente.*
4. *Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de 30 días corridos, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación.”*

2. Artículo 2 N° 11 (Texto modificado por el D.E. N° 05581 de fecha 23/08/2010):

“Convenios Temporales:

a) *Nacionales: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:*

1. *Presentar currículum vitae.*
2. *Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestador por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.*
3. *Poseer título profesional debidamente autorizado por la Contraloría General de la República o mediante el procedimiento contemplado en la Ley N° 19.088, sobre cotejo, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el Jefe de la Unidad requirente.*
4. *Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de 30 días corridos, sea en forma continua o discontinua, durante el año calendario, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación.*

b) *Extranjeros: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas extranjeras, sin residencia en Chile, que reúnan los siguientes requisitos:*

1. *Presentar currículum vitae.*
2. *Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestados por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.*
3. *Poseer título profesional legalizado conforme a la normativa vigente, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el jefe de la Unidad requirente.*

4. *Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de 30 días corridos, sea en forma continua o discontinua, durante el año calendario, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación.*

El prestador de servicios temporales nacional o extranjero sólo podrá acogerse a esta modalidad una vez al año. De ser necesarios sus servicios, deberán aplicarse las normas generales del presente Reglamento. La resolución aprobatoria de la prestación de servicios o docencia, hará las veces de convenio de honorarios.”

3. Artículo 2 N° 11 (Texto modificado por el D.E. N° 07546 de fecha 03/12/2010):

“Convenios Temporales:

- a) *Nacionales: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:*
 1. *Presentar currículum vitae.*
 2. *Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestador por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.*
 3. *Poseer título profesional debidamente autorizado por la Contraloría General de la República o mediante el procedimiento contemplado en la Ley N° 19.088, sobre cotejo, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el Jefe de la Unidad requirente.*
 4. *Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de 30 días corridos, sea en forma continua o discontinua, durante el año calendario, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación.*

- b) *Extranjeros: Podrán prestar servicios profesionales o de docencia, aquellas personas extranjeras, sin residencia en Chile, que reúnan los siguientes requisitos:*
 1. *Presentar currículum vitae.*
 2. *Que su contratación contribuya a la calidad de la educación o servicios prestados por la Universidad, calificado por la Unidad requirente.*
 3. *Poseer título profesional legalizado conforme a la normativa vigente, o en su defecto, certificado de experticia otorgado por el jefe de la Unidad requirente.*
 4. *Que el plazo de prestación de sus servicios no exceda de seis meses, sea en forma continua o discontinua, durante el año calendario, contados desde la fecha de la vigencia de la resolución aprobatoria de su contratación. Una vez obtenida la visa temporal de trabajo, la persona natural extranjera deberá tramitar su cédula de identidad para extranjeros y suscribir el correspondiente convenio de honorarios conforme al presente Reglamento.*

El prestador de servicios temporales nacional o extranjero sólo podrá acogerse a esta modalidad una vez al año, de lo contrario, deberá aplicarse las normas generales del presente Reglamento.

La resolución aprobatoria de la prestación de servicios o docencia, hará las veces de convenio de honorarios.

Se comprende, dentro de esta modalidad de convenio temporal, a los profesores visitantes extranjeros, del Decreto Universitario N° 0364, de fecha 26 de julio de 1989 y sus modificaciones; a los profesores extranjeros que en virtud de proyectos nacionales o extranjeros deban ser contratados por la Universidad de Valparaíso en cumplimiento de tratados internacionales y/o Bases Concurales y/o Convenios suscritos con otras personas jurídicas nacionales o extranjeras.”