

## CIRCULAR N° 10

### Informa sobre Implementación de “Libro de Asistencia”.

Santiago, 31 JUL 2015

La presente circular tiene por objeto reiterar a la comunidad de la Facultad de Medicina lo señalado en Circular N° 18 de 2011, N° 25, 26 y 31 de 2013, referente a la normativa administrativa de Control de Asistencia, señalada tanto en el Estatuto Administrativo como en la ley 15.076, que establece la **obligatoriedad de los funcionarios de cumplir con una jornada de trabajo en el horario establecido para ello en forma permanente y efectiva, y registrarla a través del mecanismo señalado por la Autoridad para estos efectos.**

En razón a las atribuciones administrativas que me corresponden como Jefe Superior del Servicio, y con el objeto de facilitar la obligación del registro de asistencia a los funcionarios Académicos y Personal de Colaboración de la Facultad, se implementará un sistema alternativo de registro de asistencia por la vía del “Libro de Asistencia”, el que se aplicará en forma exclusiva y excluyente al mecanismo general para dichos fines adoptado por la Institución a través de “Reloj Control”, siempre que esa alternativa sea justificada por la Jefatura respectiva, mediante razones fundadas.

Es menester señalar que esta medida se encuentra amparada por la jurisprudencia administrativa emanada de la Contraloría General de la República en los dictámenes N°s 6.920 de 2011, 37.579 de 2009, 58.526 de 2008, 19.008 de 2007, entre otros

Asimismo, el artículo 72 del citado Estatuto Administrativo, señala que la inobservancia del cumplimiento efectivo de la jornada prevista para el ejercicio de las labores de todo funcionario público, como los atrasos y ausencias reiteradas sin causa justificada; traen aparejado el descuento de remuneraciones, sin perjuicio de la aplicación de sanciones disciplinarias incluyendo la destitución del cargo, conforme lo señala el Estatuto Administrativo, y previa instrucción de investigación sumaria o sumario.

Corresponde a la Jefatura Directa de cada funcionario, el control de la asistencia así como la ponderación acerca la justificación del atraso o ausencia, siendo obligatorio que adopte las medidas necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de asistencia y uso de los sistemas de control de ella por parte de sus subordinados. Ello en especial consideración de la obligación prevista en el artículo 64 del citado texto legal; que exige a las autoridades y jefaturas ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de la Institución y de la actuación del personal de su dependencia.

Para los fines antes indicados, cada Jefatura será responsable de remitir, mensualmente, a la Subdirección de Relaciones Humanas la planilla de asistencia del personal a su cargo en el período indicado por ésta, siendo responsable de lo que se consigne en dicho documento.

Atendidas las razones expuestas, y con la finalidad de implementar el sistema de verificación de asistencia a través del “Libro de Asistencia” por medio de una resolución fundada; las jefaturas de las Escuelas, Centros, Departamento e Institutos, cuyos

funcionarios académicos, médicos y personal de colaboración, que por la naturaleza de las labores que desempeñan no puedan o no tengan acceso al reloj control, deberán elaborar y enviar a más tardar el día 14 de Agosto de 2015 a la Subdirección de Relaciones Humanas, la siguiente información:

- Nómina con los funcionarios que adscribirán al sistema del Libro de Asistencia y las razones de ello;
- Señalar el horario de trabajo asignado a cada uno de los funcionarios indicados en la nómina;
- El lugar donde permanecerá el libro;
- El funcionario responsable de éste y los mecanismos que se adoptarán para que dicho sistema de control sea veraz, eficaz y adecuadamente observado por los funcionarios a quienes obliga.

  
UNIVERSIDAD DE CHILE  
FACULTAD DE MEDICINA  
DECANO

FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

**DISTRIBUCIÓN:**

- Departamentos, Centros, Escuelas e Institutos Facultad de Medicina
- DEGI.
- Subdirección de Relaciones Humanas.
- Dirección Jurídica.
- OCEPA