



UNIVERSIDAD DE CHILE
Vicerrectoría de Asuntos Económicos
y Gestión Institucional

OFICIO CIRCULAR DIRFAP N° 4

ANT: Circular N° 58 de 30 de octubre de 2014.

MAT: Cierre por receso universitario

Santiago, 7 ENE 2015

DE : DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL

A : SEÑORES DIRECTORES ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS FACULTADES, INSTITUTOS INTERDISCIPLINARIOS, HOSPITAL CLÍNICO, DEAC, PROGRAMA ACADÉMICO DE BACHILLERATO, DEPARTAMENTO DE MEDICIÓN Y REGISTRO EDUCACIONAL, LICEO EXPERIMENTAL MANUEL DE SALAS, CENTRO DE EXTENSIÓN ARTÍSTICO Y CULTURAL DOMINGO SANTA CRUZ

En consideración al receso universitario que regirá desde el 2 de febrero al 27 de febrero de 2015, ambas fechas inclusive, informo a usted lo siguiente:

1. La remesa correspondiente al mes de enero, se entregará el día 28 de enero de 2015.
2. Los fondos para financiar productividad de enero, deben ser ingresados a la Tesorería Central, a más tardar el 26 de enero de 2015.
3. Los fondos para financiar productividad de febrero, deben ser ingresados a la Tesorería Central, a más tardar el 28 de enero de 2015, hasta las 14:00 hrs.
4. Los fondos para financiar el pago del impuesto de retención de los honorarios del mes de enero, deben ser ingresados a la Tesorería Central, a más tardar el día 28 de enero de 2015.
5. La remesa correspondiente al mes de febrero, se entregará el día 6 de marzo de 2015.
6. Recursos de gastos de administración Fondef se recibirán hasta el 26 de enero de 2015.
7. Las operaciones en moneda extranjera, tendrán el siguiente calendario:

OPERACIÓN	FECHA MAXIMA DE RECEPCIÓN
Solicitud de:	
Cheque dólar o Euros para ser cobrado en Chile	27/01/2015 hasta las 13:30
Cheques dólar para ser cobrado en el extranjero	27/01/2015 hasta las 13:30
Cheque moneda extranjera (distinta de dólar) para ser cobrado en el extranjero	20/01/2015 hasta las 13:30
Transferencias al extranjero	21/01/2015 hasta las 13:30
Conversión de dólares y/o Euros que se encuentran en Fondos en Custodia	26/01/2015 hasta las 13:30

..//



UNIVERSIDAD DE CHILE
Vicerrectoría de Asuntos Económicos
y Gestión Institucional

Envío de:	
Cheques en moneda extranjera para conversión y/o Fondos en Custodia	23/01/2015 hasta las 13:30

8. Los recursos para depósito a plazo, deben ser ingresados en la Tesorería Central, hasta el 26 de enero de 2015, a las 12:00 hrs., los cheques no deben venir cruzados.
9. El día 30 de enero de 2015 no se recibirán cheques de ninguna materia.

Saluda atentamente a usted,



PROF. CARLOS CASTRO SANDOVAL
Director de Finanzas y
Administración Patrimonial

Distribución:

1. Sres. Directores Económicos y Administrativos Facultades, Institutos Interdisciplinarios, Hospital Clínico, Central, Programa Académico de Bachillerato, DEMRE, Liceo Experimental Manuel de Salas, Centro de Extensión Artístico y Cultural Domingo Santa Cruz
2. Sr. Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional (c.i)
3. Sr. Jefe Unidad de Control y Gestión Presupuestaria (c.i)
4. Sra. Jefa Unidad de Tesorería (c.i)
5. Archivo


L.S.M/nga



c/33383

UNIVERSIDAD DE CHILE

FERIADO LEGAL DEL PERSONAL DE
LA UNIVERSIDAD DE CHILE,
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015.

CIRCULAR N° 58

Santiago, 30 OCT 2014

El feriado legal del año 2015 para todos los funcionarios de la Universidad de Chile, se regirá por las normas de los artículos 102 al 107, del DFL N° 29, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y para su otorgamiento deberá tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- 1.- La Universidad estará en receso entre los días 2 de febrero al 27 de febrero del año 2015, ambas fechas inclusive. Durante dicho período, el personal hará uso de feriado con las excepciones que se indican en los números siguientes.
- 2.- El feriado del personal de las dependencias y reparticiones universitarias que por su naturaleza o por razones de buen servicio, determinadas por la autoridad de cada Facultad, Instituto Interdisciplinario o Servicio, no pueden paralizar sus actividades, se concederán en forma alternada, en cualquier mes del año, atendiendo a las necesidades del servicio. En cualquier caso, se recomienda que todas las unidades dispongan de personal durante el período de receso con el objetivo de atender asuntos de urgencia para la institución y facilitar el desempeño de académicos que realizan sus tareas durante este período. Para los efectos de su fiscalización, los jefes de los servicios o unidades académicas que se encuentran en esta situación de excepción, deberán comunicarlo, antes del 29 de diciembre del 2014, a la Contraloría Universitaria, acompañando una nómina de dicho personal, con indicación del lugar en que prestará servicios en el período de receso y las fechas en que se otorgará el feriado legal.
- 3.- El personal, que por aplicación de lo dispuesto en el artículo 105, en relación con el artículo 103, ambos del Estatuto Administrativo, tenga derecho a un número de días que exceda el período de receso de la Universidad, deberá solicitar a la autoridad del respectivo organismo, con la debida anticipación e indicación de las fechas, la autorización para hacer uso de los días en que se exceda el período de receso de la Universidad.
- 4.- En todo caso, para contabilizar los feriados a que se refieren los puntos 2. y 3., los días sábados se consideran no hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103, inciso segundo, del Estatuto Administrativo.
- 5.- El personal afecto a la ley N° 15.076, en lo relativo al feriado legal, se regirá en todo por los artículos 102° al 107° del Estatuto Administrativo y le será aplicable las presentes instrucciones.



UNIVERSIDAD DE CHILE

- 6.- Las autoridades de los distintos organismos de la Universidad, deberán dar debida publicidad a la presente circular y adoptar las medidas tendientes a su oportuno cumplimiento.

Dr. Ennio Vivaldi Véjar
Rector

DISTRIBUCION:

1. Rectoría
2. Prorectoría
3. Contraloría Universitaria
4. Senado Universitario
5. Secretaría General
6. Vicerrectorías
7. Facultades
8. Institutos Interdisciplinarios
9. Hospital Clínico
10. Programa Académico de Bachillerato
11. Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo
12. Direcciones
13. Dirección de Finanzas y Administración Patrimonial
14. Oficina Central de Partes, Archivo y Microfilm.