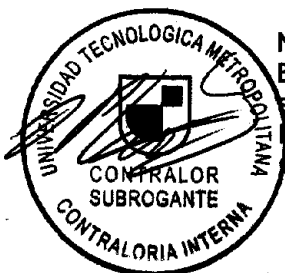


D.J.(372)

SANTIAGO, - 8 JUN 2011

RESOLUCION N° **02678 EXENTA**



VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 260 de 2009; en la letra d) del artículo 11 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; lo dispuesto en los artículos 61, letra d) y 65 inciso tercero, de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, lo dispuesto en el artículo 5 letra v) de la Resolución Exenta N° 01166 de 2010; en la Resolución Exenta N° 01532 de 2011 y lo solicitado por la Jefe de Gabinete mediante Memorándum N° 292 de 2011, y

CONSIDERANDO:

- 1°. Que la Resolución Exenta N° 01532 de fecha 14 de abril de 2011, instruye que se realice control de asistencia a todo el personal de la Universidad.
- 2°. Que es necesario establecer el procedimiento a seguir, para controlar la asistencia.

RESUELVO:

Reemplácese el punto N° 3 de la Resolución N° 01532 de 14 de abril de 2011, por el siguiente:

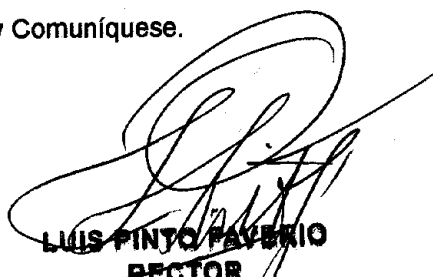
"3.- En la base a las hojas de asistencias señaladas en el numeral anterior, los Decanos y las autoridades unipersonales, deberán completar el "informe mensual de asistencia" cuyo formato, signado como Anexo 2, se acompaña a la presente resolución exenta, formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

El mencionado "informe mensual de asistencia" deberá ser enviado al Departamento de Recursos Humanos el día 5 de cada mes, respecto de la asistencia del mes anterior.

Las hojas de asistencia diarias, deberán quedar archivadas en las dependencias de cada Unidad, en el caso de ser requerida para efectos de control.

Regístrese y Comuníquese.




LUIS PINTO FAVERIO
RECTOR
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

DISTRIBUCION:

Vicerrectoría Académica
 Vicerrectoría de Administración y Finanzas
 Secretaría General
 Contraloría Interna
 Dirección Jurídica
 Facultad de Administración y Economía
 Facultad de Ingeniería
 Facultad de Ciencias Naturales, Matemáticas y Medio Ambiente
 Facultad de Ciencias de la Construcción y Ordenamiento Territorial
 Facultad de Humanidades y Tecnologías de la Comunicación Social
 Departamento de Recursos Humanos


PATRICIO BASTÍAS ROMÁN
MINISTRO DE FE
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

UNIVERSIDAD
 TECNOLÓGICA
 METROPOLITANA


 EST

Días Hábiles:

Santiago, 05**Firma Responsabile**

Decano



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MEMORANDUM Nº 292

A : SR. DIRECTOR JURÍDICO

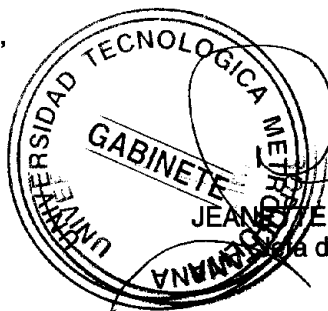
DE : JEFA DE GABINETE

Santiago, 10 de Mayo 2011

Adjunto remito a Ud. Proyecto De Resolución que modifica el punto Nº 3 de la Resolución Nº 01532 del 14.04.11, que establece un Informe de Asistencia del personal de la Institución.

Agradeceré preparar la respectiva Resolución.

Saluda atentamente a Ud.,



JEANETTE PUERTAS LASTRA
Jefa de Gabinete

Distribución:
-Archivo

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA			
DIRECCIÓN JURÍDICA			
Nº	406	FECHA	AÑO
ENTRADA	12	5	11
SALIDA			
TRAMITE			



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

269

MEMORANDUM N° _____/

A : SRA. JEFE DE GABINETE

DE : JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Santiago, 10 de Mayo 2011

Adjunto remito a Ud. Proyecto De Resolución que modifica el punto N° 3 de la Resolución N° 01532 del 14.04.11, que establece un Informe de Asistencia del personal de la Institución, conversado y analizado con el Sr. Director Jurídico.

Además se adjunta propuesta de Memorandum dirigido al Sr. Director Jurídico, para que emita la respectiva Resolución.

Saluda atentamente a Ud.,


JOSE URBANO PERALTA
Jefe Depto. Recursos Humanos

Distribución:
-Archivo