

REF.: ASIGNA FUNCIÓN DE JEFA DE GABINETE
DEL RECTOR A DOÑA FRANCESCA
IUNNISSI CUBILLOS.

1087 / 2022

DECRETO EXENTO N° _____/

VALPARAISO, 14 de noviembre de 2022.



VISTOS Y CONSIDERANDO:

- Director Jurídico.
1. Memorándum N° 053/2022 del Rector al
 2. Correo electrónico de fecha 10 de noviembre de 2022 de la secretaria de Prorectoría a Asesoría Jurídica.
 3. Que doña Francesca Iunnissi Cubillos se encuentra ejerciendo la función de Jefa de Gabinete del Rector desde el 11 de octubre de 2022, sin que se haya dictado el decreto respectivo, razón por la cual es necesario regularizar esta situación.
 4. Lo dispuesto en el inciso 2º artículo 1º de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N°2 de 1986, Decreto Supremo N° 163/2022, ambos del Ministerio de Educación.

DECRETO:

1. **ASÍGNASE** a contar del 11 de octubre de 2022 la función de Jefa de Gabinete del Rector a doña **FRANCESCA IUNNISSI CUBILLOS**, RUT N° 8.637.896-5, académica jornada completa, grado 9, contrata.

2. Las funciones de la Jefa de Gabinete del Rector serán las siguientes:

- Coordinar la agenda del Rector.
- Revisar y gestionar documentos para firma del Rector.
- Coordinar reuniones con equipo directivo y realizar seguimiento de acuerdos adoptados.
- Coordinar con Vicerrectorías, Asesoría Jurídica, Secretaría General, Fiscalía, Contraloría, Direcciones Generales y Facultades, medidas para el buen funcionamiento de la Rectoría.
- Coordinar acciones entre Rectoría y Prorectoría.
- Participa en el Comité de Desarrollo que preside la Prorectoría.
- Asesorar y acompañar al Rector en actividades de vinculación con el medio y órganos externos a la Universidad.
- Coordinar con la Dirección General de Comunicaciones la difusión de las actividades del Rector.
- Efectuar seguimiento e informar a los interesados de peticiones formuladas a Rectoría.
- Coordinar reuniones de trabajo con las diferentes asociaciones de funcionarios y académicos.

- Realizar aquellas otras tareas afines al Gabinete que le sean encomendadas por el Rector y resulten necesarias por razones de buen servicio.

3. La Jefe de Gabinete del Rector destinará 44 horas semanales para el cumplimiento de estas funciones.

REGÍSTRESE POR CONTRALORÍA INTERNA Y COMUNÍQUESE.



Firmado digitalmente
por Carlos Iván
González Morales
Fecha: 2022.11.15
11:05:13 -03'00'

CARLOS GONZÁLEZ MORALES
RECTOR

DISTRIBUCIÓN:

Rectoría
Prorectoría
Secretaría General
Auditoría Interna
Administración Finanzas
Tesorería
Contabilidad
Recursos Humanos
Unidad de Acompañamiento Estudiantil
Oficinas de la Universidad.

 CGM/RCM/mmm.

MEMORANDUM N° 053/2022

DE : **SR. CARLOS GONZALEZ MORALES**
Rector

A : **SR. RAÚL CELIS MONTT**
Director Jurídico

De mi consideración:

Por medio del presente, me permito solicitar a Ud. asignar funciones de Jefa de Gabinete del Rector a la Sra. **FRANCESCA IUNNISSI CUBILLOS**, a contar del día 11 de octubre del presente año.

Funciones:

- Coordinar la agenda del Rector.
- Revisión y gestión de documentos para firma del Rector.
- Coordinar las reuniones con equipo Directivo y realizar seguimiento de acuerdos adoptados.
- Coordinación con Vicerreorías, Asesoría Jurídica, Secretaria General, Fiscalía, Contraloría, Direcciones General y Facultades para el buen funcionamiento de Rectoría
- Coordinar las acciones entre Rectoría y Prorectoría.
- Participar en el Comité de Desarrollo, que preside la Prorectoría.
- Asesorar y acompañar al rector en las actividades de vinculación con el medio y los órganos externos a la Universidad.
- Coordinar con la Dirección de Comunicaciones la difusión de las actividades del Rector.
- Atender situaciones presentadas a Rectoría, efectuar seguimiento e informar sus resultados al interesado, según corresponda.
- Coordinar trabajo y reuniones en las diferentes asociaciones de funcionarios y académicos.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas y resulten necesarias por razón de buen servicio.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



CARLOS GONZÁLEZ MORALES
Rector



CGM/vsc
c.c. archivo

REF.: CURSA CON ALCANCE DECRETO EXENTO N°
1087/2022 DE RECTORIA, QUE ASIGNA FUNCION
DE JEFA DE GABINETE DEL RECTOR A DOÑA
FRANCESCA IUNNISSI CUBILLOS, POR RAZON
QUE INDICA.

0286 / 2022

OFICIO N° _____ /

VALPARAÍSO, noviembre 21 de 2022.

De mi consideración:

Contraloría Interna ha dado curso al Decreto Exento N°
1087/2022 de Rectoría, que asigna función de Jefa de Gabinete del Rector a doña
Francesca Iunnissi Cubillos, por ajustarse a derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que, mediante
Decreto Exento RA N° 396/1551/2022 de Rectoría, se aceptó la renuncia voluntaria de
doña Francesca Iunnissi Cubillos al cargo de académica, grado 9°, contrata, jornada
completa, a contar del 22 de julio de 2022, para acogerse a los beneficios de la Ley N°
21.043, que otorga una bonificación adicional por retiro al personal académico, directivo y
profesional no académico de las universidades del estado y faculta a las mismas a
conceder otros beneficios transitorios.

Al respecto, el **inciso 3 del artículo 2, de la Ley N°
21.043**, establece que el personal directivo, académico y profesional no académico
beneficiario de la bonificación adicional conforme al artículo 1, cesará en funciones sólo si
la universidad empleadora pone a su disposición la totalidad del beneficio compensatorio
del artículo 9 de la ley N° 20.374 que le corresponda.

En relación con lo anterior, a la fecha doña Francesca
Iunnissi Cubillos no ha percibido el beneficio compensatorio referido, por lo que se
mantiene vinculada a la Universidad.


Sin embargo, una vez que se haga efectivo el cese de sus
funciones, por haber recibido el mencionado beneficio, operará lo dispuesto en el **artículo
10 de la Ley N° 21.043**, a saber: El personal académico, directivo y profesional no
académico que cese en su empleo por aplicación de lo dispuesto en esta ley u obtenga
cualquiera de sus beneficios, no podrá ser nombrado ni contratado, ya sea a contrata o
sobre la base de honorarios, en cualquier institución que integre la Administración del
Estado durante los cinco años siguientes al término de su relación laboral; a menos que,
previamente, devuelva la totalidad del beneficio percibido, debidamente reajustado por la
variación del índice de precios al consumidor, determinado por el Instituto Nacional de
Estadísticas, entre el mes del pago del beneficio respectivo y el mes anterior al de la
restitución, más el interés corriente para operaciones reajustables.

AL SEÑOR
CARLOS GONZALEZ MORALES
RECTOR
UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
PRESENTE

Finalmente, cabe señalar que, conforme lo ha dispuesto la Contraloría Regional de Valparaíso, en Oficio N° E76419/2021, dirigido a esta Casa de Estudios, el legislador ha regulado detalladamente el procedimiento de postulación, asignación de cupos y aceptación o desistimiento de los mismo por parte de los beneficiados, precisando que, una vez comunicada al servidor su nominación, este debe presentar su renuncia dentro del plazo indicado, lo que conlleva necesariamente la aceptación del cupo asignado, tal como aconteció con doña Francesca Iunnissi Cubillos. Tales disposiciones, continua el ente contralor regional, no contemplan la posibilidad de retractarse del beneficio que regula una vez que el funcionario ha renunciado a su cargo, más aún si la resolución que acepta la renuncia se encuentra totalmente tramitada. De este modo, no será posible que doña Francesca Iunnissi Cubillos se desista de la renuncia presentada y, por tanto, de los beneficios de la ley N° 21.043, sin perjuicio de lo dispuesto en la última parte del artículo 10 citado precedentemente.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,


LUIS BORK VEGA
CONTRALOR INTERNO


LBV/CVO/obo.
c.c.: según distribución del decreto - archivo