



INSTRUCTIVO N° 02/2018

Con el propósito de disminuir los tiempos de tramitación de los Actos Administrativos solicitados a la Unidad de Decretación de este Departamento de Recursos Humanos, a partir del 08 de octubre de 2018, se deberá considerar lo siguiente:

1. En cuanto a las solicitudes tendientes a aprobar mediante Acto Administrativo Convenios de Honorario, Planes y Programas de Estudio, Reglamentos, Convenios con otras Instituciones y otros documentos extensos que necesariamente deban ser transcritos íntegramente en la respectiva Resolución o Decreto, la unidad solicitante deberá obligatoriamente remitir el texto digitalizado en formato Word a la Unidad de Decretación a fin de iniciar la tramitación de la solicitud, en caso contrario el requerimiento será devuelto a la unidad de origen a fin de que se acompañe el documento en digital. En este sentido, con el fin de acreditar el cumplimiento de lo anteriormente señalado se deberá enviar conjuntamente a la solicitud, copia del Correo Electrónico en el que consta el envío del respectivo digital, a alguna de las siguientes casillas de correo electrónico ana.valenzuela@uda.cl, osvaldo.vallejo@uda.cl, carlos.heredia@uda.cl, javier.perez@uda.cl, con copia a erick.perez@uda.cl.
2. En relación a aquellos Documentos que para su tramitación requieran la autorización de la Honorable Junta Directiva, deberá enviarse adjunto a la solicitud, la certificación y el documento exacto en formato papel aprobado en la sesión respectiva, además de su respaldo digital como se indicó previamente.
3. En cuanto a los convenios con otras instituciones, además documento en Word respectivo, se deberá acompañar el Convenio en original firmado por ambas partes y antecedentes en los que conste la personería para representar a dicha institución.

Saluda Cordialmente a Ustedes;



MAURICIO ORTIZ DÍAZ
Director de Administración y Finanzas
Universidad de Atacama