

**APRUEBA POLÍTICA UNIVERSITARIA DE
GESTIÓN Y DESARROLLO PARA LA
CARRERA FUNCIONARIA EN LA
UNIVERSIDAD DE CHILE**

RESOLUCIÓN EXENTA N°0201

SANTIAGO, 2 de marzo de 2022.

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°199, de 2018, del referido Ministerio; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°21.094, sobre universidades estatales; el D.U. N°2443, de 2016; el D.U. N°0044208, de 2017; el Acuerdo del Senado Universitario (SU) N°003/2022, de fecha 13 de enero de 2022; el Certificado SU N°007/2022, de fecha 17 de enero de 2022; Circular N°9, de 28 de enero de 2022, de la Dirección Jurídica; y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de la República, en su artículo 19, N°17, asegura a todas las personas: *“La admisión a todas las funciones y empleos públicos, sin otros requisitos que los que impongan la Constitución y las leyes”*, agregando en su artículo 38, inciso primero, que *“Una ley orgánica constitucional determinará la organización básica de la Administración Pública, garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes”*.
2. Que, por su parte, el artículo 43 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, señala que el Estatuto Administrativo del personal de los organismos regulará la carrera funcionaria y considerará especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones, en conformidad con las bases que se establecen en los artículos siguientes y en el Título III de esa ley.
3. Que, en idéntico sentido, el artículo 42 de la Ley N°21.094, sobre universidades estatales, preceptúa que los académicos y funcionarios no académicos de las universidades del Estado tienen la calidad de empleados públicos; y, asimismo, dispone que los funcionarios no académicos se regirán por las normas del Estatuto Administrativo y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables.
4. Que, en ese orden de ideas, el artículo 3° letra f) del citado cuerpo estatutario define la carrera funcionaria en los siguientes términos: *“Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad”*.
5. Que, con fecha 13 de mayo de 2020, mediante Decreto Universitario N°0012984, el Rector Ennio Vivaldi creó la Comisión sobre Carrera Funcionaria en la Universidad de Chile y aprobó sus normas de organización y funcionamiento. Dicha comisión se definió como una instancia universitaria multipartita, cuyo objetivo era proponer las bases de diversas políticas, que, relacionadas y comunicantes entre sí, permitan la correcta implementación de una carrera funcionaria, concibiéndola como un sistema integral de desarrollo al interior de esta institución de educación superior, bajo estricta sujeción de las normas constitucionales y legales que regulan la materia, en especial el Estatuto Administrativo y la Ley sobre Universidades Estatales, del Plan de Desarrollo Institucional y el Estatuto de la Universidad de Chile.

6. Que, la referida Comisión de Carrera Funcionaria, luego de considerar en sus sesiones de trabajo (iniciadas el 15 de julio de 2020) la presentación de información de gran envergadura, y de contemplar espacios de participación para el personal de colaboración y expertos en la temática, con fecha 30 de diciembre 2021, hizo entrega al Rector infrascrito del Informe Final, que recopila las actividades desarrolladas y sus propuestas, con el propósito de someterlas a su consideración.
7. Que dicha Comisión desarrolló una definición de Carrera Funcionaria del Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, concibiéndola como un *“sistema transversal e integral de desarrollo al interior de nuestra Universidad, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, que asegure el cumplimiento de la misión y la visión institucional, junto a la atracción y retención del talento, por medio de sistemas de ingreso, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo de carrera de carácter objetivo, técnico e idóneo”*.
8. Que, a su vez, el PDI de la Universidad plantea, en sus objetivos estratégicos, en las estrategias generales y en las particulares, diversas líneas de acción relacionadas con la carrera funcionaria y la necesidad de tener una política de carrera funcionaria, dentro de las cuales se deben de considerar el lograr una Universidad integrada y equilibrada entre unidades y estamentos, social y culturalmente inclusiva, pluralista, no discriminatoria por razones económicas, de género, de orientación sexual, étnicas o por condiciones de discapacidad, en el marco del respeto y bienestar de toda la comunidad universitaria.
9. Que, por otra parte, con fecha 14 de mayo de 2020, en la Sesión Plenaria N°581, el Senado Universitario adoptó el Acuerdo SU N° 072/2020, el cual señala que *“La Plenaria del Senado Universitario acuerda enviar a la Comisión de Presupuesto y Gestión la presentación del Senador Gamonal y otros/as Senadores/as para que informe sobre la creación de la instancia que corresponda para el trabajo de la generación de la Política de Carrera Funcionaria en la Universidad de Chile, otorgándole como plazo para el envío del informe de la Comisión el 25 de enero de 2021”*. Con posterioridad, la Comisión de Presupuesto y Gestión mandata a la Subcomisión de Política de Carrera Funcionaria realizar tal tarea.
10. Que, luego de cerca de 7 meses de trabajo, la Subcomisión del Senado Universitario presentó su informe a la Comisión de Presupuesto y Gestión, el cual en definitiva fue aprobado por la Plenaria del Senado Universitario, con fecha 28 enero de 2021, en sesión ordinaria N°617, mediante el Acuerdo SU N°008/2021.
11. Que posteriormente, sobre la base del Informe Final de la Propuesta de Carrera Funcionaria citado en el considerando anterior, y a partir de la propuesta de un grupo de 15 integrantes del Senado Universitario, en virtud de sus atribuciones, el Senado Universitario en Plenaria N°618, celebrada el 4 de marzo de 2021, acordó elaborar una Política de Carrera Funcionaria para la Universidad de Chile, dentro del marco jurídico correspondiente y de los lineamientos establecidos por el PDI de la Universidad de Chile, otorgándose como plazo el día 11 de octubre de 2021 para su entrega. Lo anterior consta en Acuerdo SU N°010/2021.
12. Que, la Subcomisión de Carrera Funcionaria del SU, creada con la finalidad de elaborar la referida Política de Carrera Funcionaria, y que comenzó su funcionamiento el día 18 de marzo de 2021, presentó su Informe Final ante la Comisión de Presupuesto y Gestión del SU con fecha 6 enero de 2022, luego de un trabajo de colaboración entre la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional y el Senado Universitario, enmarcado en los roles normativos y estratégicos que competen al Senado, y los económicos, administrativos y de gestión institucional que competen a la referida Vicerrectoría.
13. Que, en definitiva, el Senado Universitario, con fecha 13 de enero de 2022, en su Sesión Plenaria Universitaria N°569, acordó aprobar por la unanimidad de los presentes la *“Política Universitaria de Gestión y Desarrollo para la Carrera Funcionaria en la Universidad de Chile”*, en virtud de la atribución dispuesta en la letra a) del artículo 25, concordante con los artículos 16 y 24, del Estatuto de la Universidad de Chile, así como también con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Institucional 2017-2026 de la Universidad de Chile, según consta en Acuerdo SU N°003/2022, de fecha 13 de enero de 2022, y en Certificado SU N°007/2022, de fecha 17 de enero de 2022.
14. Que, según lo indicado en el artículo 3° inciso séptimo de la Ley N°19.880, las decisiones de los órganos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de actos administrativos de la autoridad ejecutiva de la entidad



correspondiente, atribución que, en este caso, corresponde al Rector, a quien compete dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de esta Institución de Educación Superior, conforme a lo señalado en el artículo 19, literal b), del citado Estatuto Universitario.

RESUELVO:

1. Apruébase el documento que se transcribe a continuación, en lo referido a los principios, objetivos, ámbitos y líneas de acción, planes de seguimiento y evaluación y de financiamiento que contiene, sin perjuicio de lo señalado en el resuelto 2 de este acto administrativo:

“Política Universitaria de Gestión y Desarrollo para la Carrera

Funcionaria en la Universidad de Chile

Aprobada por el Senado Universitario el 13 de enero de 2022

1. .- Fundamentos

La Política de Gestión y Desarrollo de la Personas para la Carrera Funcionaria del Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, tiene por fundamento establecer lineamientos generales y comunes para los y las funcionarios(as) del personal de colaboración de la Universidad, con el objetivo de regular su empleo, garantizar el ingreso en igualdad de condiciones a los cargos de planta y contrata en la Universidad, la gestión del desempeño, su capacitación y perfeccionamiento, su movilidad, el otorgamiento de beneficios monetarios y no monetarios, y las condiciones del egreso, procurando que esos lineamientos respondan a los principios y misión del quehacer universitario.

Esta política es propia de los y las funcionarias del personal de colaboración en su carrera funcionaria y junto a ellas existen otras políticas y/o propuestas de políticas que consideran otros ámbitos de la gestión y desarrollo de personas, como lo es la propuesta de Política de Buenas Prácticas Laborales, que involucra a todos quienes se desempeñan en la Universidad de Chile, es decir funcionarios(as) del personal de colaboración, académicos(as) y quienes prestan convenios a honorarios, la que se encuentra actualmente en tramitación en el Senado Universitario.

2. .- Principios

Conforme a lo tratado en las sesiones previas y el trabajo realizado en la subcomisión, previo al acuerdo con VAEGI y posterior a éste, los principios que surgen del contexto normativo, propósitos, objetivos y lineamientos se pueden sistematizar en:

2.1 Igualdad de oportunidades:

- en el acceso a los cargos de planta y contrata;
- en el acceso a capacitación y perfeccionamiento;
- en el acceso a ascensos y promociones.

2.2 No discriminación

- en el acceso a cargos
- en el acceso a capacitación y perfeccionamiento
- en el acceso a ascensos y promociones
- en la gestión del desempeño
- en el otorgamiento de beneficios monetarios y no monetarios

2.3 Equidad de género

2.4 Transparencia

- Fundamentación de las decisiones adoptadas

- Existencia de procedimientos o procesos
- Divulgación a la comunidad universitaria

2.5 Valoración del mérito y la idoneidad como ejes centrales del desempeño funcionario.

2.6 Criterios técnicos y objetivos como base de las decisiones de carrera funcionaria.

2.7 La dignidad y respeto a las personas, así como la dignidad y respeto a la función pública.

2.8 La valoración del diálogo y la comunicación.

2.9 El impulsar el desarrollo laboral, técnico y profesional de los y las funcionarios de la Universidad.

3. - Objetivo - Definiciones

3.1 Objetivo General

Promover al interior de la Universidad de Chile un sistema transversal e integral de desarrollo, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, que asegure el cumplimiento de la misión y la visión institucional, junto a la atracción y retención del talento, por medio de sistemas de ingreso, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo de carrera de carácter objetivo, técnico e idóneo.

3.2 Objetivos Específicos

3.2.1 Levantar e implementar progresivamente los perfiles de cargos, de acuerdo a la realidad de gestión y presupuestaria de la Universidad y cada organismo, debiendo sustentarse en competencias laborales, entendidas como atributos que están íntimamente relacionados, incluidos los conocimientos, las destrezas y habilidades que dan lugar a los comportamientos necesarios para realizar un trabajo determinado de manera efectiva.

3.2.2 Implementar procesos de reclutamiento y selección, que, siendo estratégicos para todos los niveles de la Universidad, deben estar basados en criterios técnicos y perseguir la excelencia, la operación ágil y efectiva, debiendo el ingreso del personal de colaboración obedecer únicamente al mérito y causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.

3.2.3 Diseñar e implementar un proceso de inducción estratégico y oportuno que facilite la incorporación de funcionarios(as) del personal de colaboración a la institución desde una perspectiva reglamentaria, valórica y cultural.

3.2.4 Establecer mecanismos permanentes de movilidad y desarrollo de carrera, obedeciendo únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.

3.2.5 Diseñar e implementar programas de capacitación de carácter transversal, transparentes e inclusivos, destinados al desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios/as del personal de colaboración, y al logro de los objetivos estratégicos de la institución.

3.2.6 Establecer un sistema de gestión del desempeño, que, siendo estratégico para todos los niveles de la Universidad, está basado en criterios técnicos y objetivos, orientados a la excelencia personal e institucional, debiendo potenciar el talento y desarrollo laboral de todos(as) los(as) funcionario(as) del personal de colaboración, como también logro de los objetivos estratégicos de la Universidad y de cada organismo.

3.2.7 Diseñar e implementar un proceso de egreso transparente, que, como parte del ciclo laboral, respete la dignidad de las personas, valorando el aporte realizado por los(as) funcionarios(as) en su ciclo de vida laboral en la Institución.

3.2.8 Establecer sistemas de compensaciones monetarias y no monetarias, acordes con los desafíos y misión institucional, a la contribución de los(as) funcionarios(as) a los fines de la Institución, como también a su disponibilidad presupuestaria.

3.3 Definiciones

Definición Carrera Funcionaria

Carrera funcionaria como un sistema transversal e integral de desarrollo al interior de nuestra Universidad, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, que asegure el cumplimiento de la misión y la visión institucional, junto a la atracción y retención del talento, por medio de sistemas de ingreso, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo de carrera de carácter objetivo, técnico e idóneo.

Definición de Personal de Colaboración de la Universidad de Chile.

Junto a la definición de Carrera Funcionaria, se considera necesario explicitar una definición de Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, que integre lo establecido en la siguiente normativa vigente:

- “La comunidad universitaria está constituida por académicos, estudiantes y personal de colaboración, quienes ejercen de manera regular los quehaceres que se desprenden de su misión y funciones...” (art. 12 inciso primero Estatuto U. de Chile).
- “Son funcionarios, que constituyen el personal de colaboración, quienes desempeñan las labores de apoyo directivo, profesional, técnico, administrativo y auxiliar, a las tareas que requiere la marcha de la institución.” (art. 15 Estatuto U. de Chile).
- “Los académicos y funcionarios no académicos de las universidades del Estado tienen la calidad de empleados públicos. los funcionarios no académicos se regirán por las normas del decreto con fuerza de ley precitado [Estatuto Administrativo] y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables” (art. 42 Ley N°21.094, sobre universidades estatales).

Considerando dicho marco normativo, la Comisión Carrera Funcionaria adopta la siguiente definición de Personal de Colaboración de la Universidad de Chile:

“Funcionarios y funcionarias públicos pertenecientes a la Universidad de Chile, quienes ejercen de manera regular las funciones que se desprenden de la misión y objetivos de la Universidad, en el desempeño de labores auxiliares, administrativas, técnicas, profesionales y directivas vinculadas a las tareas que requiere el desarrollo y liderazgo permanente de la Institución”.

4. - Ámbitos de Acción

Los ámbitos de acción se han estructurado conforme al modelo integrado de gestión del empleo y desarrollo de las personas, contempla cinco subsistemas de gestión reunidos con el objeto de potenciar a las personas, alinearlas a la estrategia de la organización y lograr sus objetivos, incorporando el contexto de la Universidad de Chile.

4.1 Organización del Trabajo

Establece estratégicamente, con claridad y con mayores niveles de detalle las funciones que se deberán cumplir en cada puesto de trabajo, y precisa qué competencias deben exhibir los funcionarios(as) que tendrán a su cargo la generación de estos resultados, acorde con la Misión y Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la Universidad y de las Unidades Académicas.

Está compuesto por:

- a) Diseño estratégico de puestos de trabajo: Descripción de funciones, actividades, responsabilidades administrativas y objetivos que la organización requiere para desarrollar la labor en el cargo.
- b) Perfiles de cargo: Definir e identificar el propósito del cargo, sus funciones principales y competencias requeridas para un buen desempeño del cargo dentro de la institución.

4.2 Gestión del Empleo

Tiene a su cargo la definición de los flujos de la dotación dentro de la estructura organizacional: ingresos, movimientos y egresos. Corresponde a la tarea de especificar y traducir en términos cuantitativos, y cualitativos las necesidades de dotación derivadas de la estrategia institucional.

La finalidad de la gestión del empleo reside en generar condiciones apropiadas para la óptima prestación de los servicios y labores dentro de la estructura organizacional: ingreso, permanencia y egreso, en coherencia con la Misión, Proyecto de Desarrollo Institucional de las Unidades Académicas y la Universidad, resguardando un uso adecuado de los recursos propios y del Estado, a través de procesos técnicos e instrumentos de gestión.

Está compuesto por:

- a) Reclutamiento y Selección: proceso destinado a la convocatoria y postulación de candidatos(as) que, a través de distintas etapas, conlleva a la elección del postulante más idóneo(a) para el cargo, de acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional y la misión universitaria.

Estos procesos de selección son de carácter estratégico para todos los niveles de la Universidad, basados en criterios técnicos y perseguir la excelencia, estableciendo el ingreso del personal de colaboración con sujeción únicamente al mérito y causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.

- b) Inducción: proceso orientado a recibir adecuadamente a las personas que ingresan a la Universidad, y acompañarlas en sus primeros pasos en la organización, facilitando su incorporación y comprensión de cultura universitaria, leyes y reglamentos, que orienten el quehacer de la función pública dentro de la Universidad y la relación con el Estado, con el propósito de entregar un servicio acorde a la dignidad de su función y el cargo a desarrollar.
- c) Movilidad (desarrollo de carrera): mecanismos que promueven la movilidad al interior de la Institución, entre puestos de trabajo.
- d) Egreso: proceso de orientación, acompañamiento, reconocimiento y estímulo al funcionario(a) de la Institución, antes de egresar de la misma.

4.3 Gestión del Rendimiento

Establece metas, supervisa y estimula el trabajo en pos de las mismas, para finalmente asignarle una evaluación a cada funcionario(a). Así, busca influir en el rendimiento de las personas en el trabajo, y alinearlos con los objetivos estratégicos de la organización.

Conduce necesariamente a dos subsistemas adicionales: Gestión de la Compensación, que retribuye los buenos desempeños, y Gestión del Desarrollo que toma a su cargo la función de promover el crecimiento laboral de las personas.

Está compuesto por:

- a) Gestión del Desempeño: proceso destinado a planificar, dar seguimiento, retroalimentar y evaluar el desempeño del funcionario(a).

4.4 Gestión del Desarrollo

Tiene como objetivo el estimular el crecimiento laboral de los funcionarios(as), desarrollando su potencial a través de la generación de espacios de aprendizaje individual y colectivo, que alineen sus necesidades formativas con los objetivos estratégicos de la organización.

El subsistema de Gestión del Desarrollo se relaciona con el subsistema de Gestión del Empleo, favoreciendo la movilidad de los funcionarios(as) en la organización, con el subsistema de Gestión del Rendimiento, del que recibe información relevante para determinar las necesidades

de aprendizaje, como también con el Subsistema de Gestión de la Compensación, particularmente en lo que respecta a los incentivos monetarios como no monetarios asociados al desarrollo laboral.

Este subsistema está compuesto por:

- a) Promoción y carrera: Procesos por los cuales el ingreso del personal de colaboración en calidad de planta o propiedad obedece únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- b) Capacitación y perfeccionamiento: proceso integral, destinado a fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de la función, contribuyendo al desarrollo de las personas, al logro de los objetivos de la institución y al desarrollo del país.

4.5 Gestión de las Compensaciones

Proceso en que se determinan y llevan a la práctica las retribuciones (monetarias y no monetarias) de los/as funcionarios/as, en función a la contribución de éstos a los fines de la organización, que se expresa mediante su trabajo.

5. - Líneas de Acción por ámbito

5.1 Perfiles de Cargo

- a. El sistema de ingreso y movilidad a la Universidad de Chile, como la implementación de los programas de capacitación deberán considerar perfiles de cargos del personal de colaboración.
- b. Los perfiles de cargos se podrán implementar progresivamente de acuerdo a la realidad de gestión y presupuestaria de la Universidad y cada organismo.
- c. Los perfiles de cargo deben sustentarse en competencias laborales, entendidas como atributos que están íntimamente relacionados, incluidos los conocimientos, las destrezas y habilidades que dan lugar a los comportamientos necesarios para realizar un trabajo determinado de manera efectiva.
- d. Se establecerá un marco de competencias laborales propio de la Universidad de Chile, que contendrá las competencias transversales y específicas del personal de colaboración, definidas por familia de cargos.
- e. Se generará de manera permanente una revisión y actualización del marco de competencias laborales para el personal de colaboración de la Universidad.
- f. Se promoverá el levantamiento y sistematización progresiva de perfiles de cargo por competencias laborales, sobre las definiciones de estándares técnicos.
- g. Se integrará, progresivamente, los perfiles de cargos con los sistemas de gestión de personas: reclutamiento y selección, utilizándolos como base para la publicación de procesos de selección y evaluación de los(as) postulantes; como antecedente para la inducción al puesto de trabajo; y capacitación, para generación de planes para superación de brechas de competencias.

5.2 Reclutamiento y Selección

- a. Los procesos de reclutamiento y selección son estratégicos para todos los niveles de la Universidad y deben estar basados en criterios técnicos y perseguir la excelencia, sin prescindir de una operación ágil y efectiva.
- b. El ingreso del personal de colaboración obedecerá únicamente al mérito y causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- c. Se establecerán lineamientos obligatorios para los organismos universitarios para asegurar que la contratación en la Universidad sea por medio de procesos de selección en cargos a contrata o concursos en cargos de planta, según corresponda de acuerdo al Estatuto Administrativo y la legislación aplicable al efecto.
- d. Dichos lineamientos velarán por el establecimiento de procesos estandarizados que permitan

promover la transparencia, el mérito, la igualdad de oportunidades, objetividad, inclusión y diversidad, con criterios decisionales objetivos definidos previamente al inicio del proceso de selección o concurso, según corresponda a la naturaleza del cargo a proveer.

e. Los llamados de los procesos de reclutamiento y selección serán publicados en los portales internos y externo de la Universidad, promoviendo la diversidad e inclusión, según lo permita el puesto de trabajo, considerando la respectiva evaluación.

f. Los procesos de reclutamiento y selección serán técnicamente centralizados y operativamente descentralizados, procurando instalar las capacidades, uso de herramientas, técnicas y metodologías válidas y confiables que apunten a medir el desempeño laboral futuro como eje central.

g. En cada uno de los organismos existirán instancias evaluativas en los procesos de selección, conformadas por los expertos técnicos en reclutamiento y selección, jefaturas de los cargos vacantes y autoridades del área, según corresponda. Estas instancias evaluativas actuarán sobre la base de los estándares técnicos definidos por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas.

h. Se definirán lineamientos para gestionar la experiencia del postulante como un eje del proceso de Reclutamiento y selección, comunicando la relevancia estratégica del ello.

i. En los concursos y procesos de selección, se seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

5.3 Inducción

a. El ingreso a la Universidad debe considerar un proceso de inducción estratégico y oportuno que facilite la incorporación de funcionarios(as) del personal de colaboración a la institución desde una perspectiva reglamentaria, valórica y cultural.

b. El proceso de inducción considerará un programa transversal a todos los organismos, como asimismo programas específicos propios de los organismos, y de los puestos de trabajo concordantes con los perfiles de cargo, correspondientes a cada uno de ellos.

c. Los Programas de inducción tendrán el carácter de obligatorios para todos(as) quienes se incorporen a la Universidad.

d. Se establecerá una malla de formación inicial aplicable a todos los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración de todos los organismos universitarios con énfasis en aspectos estratégicos, valóricos, culturales y reglamentarios.

e. Se realizarán procesos de inducción periódicos y oportunos, a través de plataformas tecnológicas con estándares de educación online, que consideran metodologías de evaluación de contenidos.

f. Asimismo, se deberán considerar instancias de inducción presencial específicas de organismos y unidad a la que se incorpora, especialmente en cuanto a sus objetivos, metas y desafíos.

5.4 Movilidad y desarrollo de Carrera

a. La Universidad realizará estudios sistemáticos sobre las necesidades de dotación para su personal de colaboración, para asegurar el cumplimiento de su misión institucional y la calidad en el servicio.

b. Los organismos universitarios deberán mantener actualizados los escalafones de mérito de su personal de colaboración, conforme al resultado de las calificaciones ejecutoriadas.

c. El escalafón será público para los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración de la Universidad, debiendo comunicarse oportunamente por los medios dispuestos para tal efecto.

- d. Se deberán efectuar concursos de promoción interna y/o ascensos, según corresponda, en virtud a la programación, necesidades y recursos de la Universidad.
- e. Los concursos de promoción interna y/o ascensos obedecerá únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- f. Cada uno de los organismos deberá implementar instancias evaluativas en los concursos de promoción, constituidas conforme a la ley. Estas instancias evaluativas actuarán sobre la base de los estándares técnicos definidos por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, y lo estipulado por la normativa vigente.
- g. Se establecerá un proceso que posibilite la movilidad horizontal de los(as) funcionarios(as), ya sea en carácter permanente o temporal, de una unidad a otra dentro de la Universidad, según corresponda.
- h. El proceso de movilidad horizontal deberá garantizar la igualdad de oportunidades, el reconocimiento del mérito y la evaluación de la idoneidad de los(as) funcionarios(as) que postulen, sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- i. La Universidad promoverá instancias que fomenten el desarrollo laboral de los(as) funcionarios(as), brindando herramientas que aumenten sus posibilidades de movilidad horizontal, tales como cupos exentos de pago para programas académicos internos y actividades de capacitación, orientadas al perfeccionamiento y desarrollo de competencias de los(as) funcionarios(as).

5.5 Capacitación

- a. La Universidad establecerá programas de capacitación de carácter transversal, transparentes e inclusivos, destinados al desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración, y al logro de los objetivos estratégicos de la institución.
- b. La capacitación deberá orientarse a los desafíos y necesidades estratégicas de la Universidad como también de cada organismo, con una perspectiva que integre una planificación del nivel central, así como la planificación local en los organismos universitarios.
- c. Se deberá asegurar la igualdad de oportunidades y transparencia en el acceso a la capacitación, eliminando cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- d. Las Jefaturas deberán propiciar la participación del personal de colaboración en programas de capacitación pertinentes a la función o desarrollo de carrera del funcionario(a), como también al cumplimiento de la misión, desafíos y metas de la Unidad.
- e. Se deberán diseñar e implementar programas de capacitación de habilidades transversales para personas que ejercen roles de liderazgo, en los distintos organismos universitarios, que potencien el aprendizaje y faciliten la formación de los funcionarios del personal de colaboración. Asimismo, establecer programas para líderes, que fomenten prácticas de reconocimiento, manejo de conflictos, mejoramiento de estilos de trabajo entre pares, sustentadas en el buen trato y respeto.
- f. Se deberán elaborar planes trianuales y programas anuales de capacitación al interior de los organismos, que consideren el fortalecimiento de las competencias laborales de los(as) funcionarios(as) y las necesidades de desarrollo de la universidad. Dichos programas deberán incorporar la formación interna, considerando los conocimientos y redes existentes en la Universidad.
- g. La Universidad deberá avanzar en la generación de beneficios que otorguen oportunidades de formación y perfeccionamiento del personal de colaboración, en sus respectivos programas académicos y de extensión.
- h. El proceso de capacitación deberá vincularse con otros subsistemas de gestión de personas, especialmente con la gestión del Desempeño, Movilidad y Desarrollo de Carrera.

5.6 Gestión del Desempeño

- a. El proceso de gestión del desempeño es estratégico para todos los niveles de la Universidad y debe estar basado en criterios técnicos y objetivos, orientados a la excelencia personal e institucional.
- b. La gestión del desempeño deberá potenciar el talento y desarrollo laboral de todos(as) los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración, como también logro de los objetivos estratégicos de la Universidad y de cada organismo.
- c. Se deberá asegurar la objetividad e imparcialidad en el proceso, controlando todo tipo de sesgo y/o eliminando cualquier discriminación arbitraria.
- d. La Universidad velará por la ejecución oportuna de la gestión del desempeño y cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente, relevando las responsabilidades de cada actor en el proceso.
- e. Se deberá diseñar un sistema integral de gestión del desempeño que considere las etapas de planificación, seguimiento, evaluación y mejoramiento, basados en acuerdos de desempeño futuro. La retroalimentación constituirá elemento central que potencie el alineamiento entre el desarrollo laboral del funcionario(a) y las necesidades y objetivos de la Institución y sus organismos.
- f. Se deberán ejecutar planes de comunicación anuales para informar al personal de colaboración las distintas etapas, roles y plazos del proceso de gestión del desempeño.
- g. Se deberán diseñar e implementar programas de capacitación para las jefaturas, que permitan el desarrollo de habilidades vinculadas a la gestión y retroalimentación del desempeño oportuno y efectivo de sus equipos de trabajo.
- h. Las Jefaturas deberán propiciar la participación del personal de colaboración en la gestión de su propio desempeño, promoviendo instancias de retroalimentación y seguimiento periódicas.
- i. La Universidad deberá avanzar en la generación de instrumentos, herramientas y soporte tecnológico que permitan la gestión eficiente y eficaz del proceso, de calificación y evaluación del desempeño, como también el acceso a la información relevante para la ejecución del mismo.
- j. El proceso de gestión del desempeño deberá vincularse con otros subsistemas de gestión de personas, especialmente con la Capacitación, Movilidad y Desarrollo de Carrera.

5.7 Egreso

- a. La Universidad contará con un proceso de egreso transparente, que respete la dignidad de las personas, valorando el aporte realizado por los(as) funcionarios(as) en su ciclo de vida laboral en la Institución.
- b. La Universidad diseñará e implementará estrategias de comunicación anuales para informar a funcionarios(as) de las distintas etapas, actores y plazos del proceso de egreso por cierre del ciclo de vida laboral.
- c. La Universidad deberá informar y asesorar a funcionarios(as) sobre el acceso a los beneficios estatales asociados al retiro, asegurando su correcta tramitación.
- d. En el proceso de egreso, la Universidad deberá generar planes que permitan la transferencia de conocimiento, orientados al intercambio de información y experticia dentro de la Institución, favoreciendo el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad y de cada organismo.

5.8 Compensaciones

- a. La Universidad establecerá sistemas de compensaciones monetarias y no monetarias, acordes con los desafíos y misión institucional, como también su disponibilidad presupuestaria.
- b. La Universidad deberá velar por un gasto en remuneraciones sostenible y acorde a los estándares del sector, que aseguren la continuidad y desarrollo de la Institución en el tiempo.
- c. La Universidad contará con un proceso de remuneraciones transparente, oportuno y eficiente, que asegure compensaciones acordes a la contribución de los(as) funcionarios(as) a los fines de la Institución, y libre de toda discriminación.

- d. En el sistema de remuneraciones, la Universidad deberá asegurar la equidad interna como la externa, estableciendo una estructura de retribuciones adecuada para atraer, motivar y retener a las personas dotadas con las competencias necesarias, en los diferentes tipos de puestos que la organización precisa.
- e. Deberán existir programas informativos que entreguen orientación, acompañamiento y asesoría en materias de compensaciones no monetarias, como beneficios, seguros, reconocimientos, entre otros, asegurando su correcta implementación, tanto para funcionarios(as) como también para las jefaturas correspondientes.
- f. Se deberán coordinar actividades de difusión que permitan a los funcionarios(as) conocer las compensaciones no monetarias asociadas al trabajo en la Universidad y en la Administración Pública.

6. - Responsables, Seguimiento y Evaluación

Llevar adelante la Política de Gestión y Desarrollo de Personas para la Carrera Funcionaria del Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, requiere considerar la participación de diversas instancias, que desde sus competencias y roles serán responsables del cumplimiento de sus objetivos.

6.1 Nivel Central

La Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, supervisará de manera permanente y hará seguimiento sistemático de la ejecución de cada una de los mecanismos a implementar, correspondientes a los cinco subsistemas de gestión del modelo integrado de gestión del empleo y desarrollo de las personas.

En dicho marco, debe establecer los procesos, procedimientos, estándares, indicadores e instrumentos que aseguren la calidad y la correcta ejecución de los procesos correspondientes a cada uno de los subsistemas de gestión y desarrollo de personas, haciendo seguimiento y evaluando la ejecución de procesos y procedimientos implementados en los diversos organismos, según corresponda.

Conjuntamente, entregar guías y lineamientos técnicos a las unidades para las distintas etapas de los procesos, que garanticen criterios técnicos y el cumplimiento de la normativa vigente, que permitan fomentar la calidad, pertinencia e impacto de las actividades desarrolladas, tanto para los funcionarios(as) como para la Universidad.

Para ello, debe establecer las definiciones técnicas y operativas correspondientes a:

- El diseño de la metodología para el levantamiento y sistematización de perfiles de cargos, para la gestión de los diversos organismos universitarios.
- El diseño de las metodologías e instrumentos para la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección por parte de los organismos.
- El diseño de los programas de inducción transversal y de las metodologías para la elaboración de los programas específicos y al puesto de trabajo por parte de los organismos.
- El diseño de la metodología para implementar el análisis de dotación, y transferirla a las jefaturas de personal y áreas de RRHH en los distintos organismos universitarios.
- El diseño de la metodología para la elaboración y actualización de los escalafones por parte de los distintos organismos.
- Diseño de los instrumentos para la ejecución de los concursos de promoción y los ascensos por parte de los organismos; como asimismo de los procesos de movilidad horizontal.
- El diseño de las metodologías e instrumentos para la construcción de los planes y programas de capacitación, que vinculen la estrategia, las necesidades institucionales de la Universidad y las funciones y competencias del personal de colaboración.
- El diseño de las metodologías e instrumentos para el desarrollo del proceso de gestión

del desempeño, que vincule la estrategia, las necesidades institucionales de la Universidad y el desarrollo laboral del personal de colaboración

- El diseño de programas de egreso que entreguen orientación, acompañamiento y asesoría oportuna en materias atinentes al proceso de retiro, tanto para funcionarios(as) como también para las jefaturas correspondientes.
- La coordinación de actividades de capacitación que permitan la transición de funcionarios(as) en la vida post laboral, junto con el desarrollo de habilidades socioemocionales vinculadas a la etapa de cierre del ciclo de vida laboral.
- El diseño de programas informativos que entreguen orientación, acompañamiento y asesoría en materias de compensaciones no monetarias, como beneficios, seguros, reconocimientos, entre otros, asegurando su correcta implementación, tanto para funcionarios(as) como también para las jefaturas correspondientes. Asimismo, deberá coordinar actividades de difusión que permitan a los funcionarios(as) conocer las compensaciones no monetarias asociadas al trabajo en la Universidad y en la Administración Pública.

6.2 . Facultades, Institutos, Organismos

Las facultades, institutos u otros organismos universitarios, deben ser los responsables de llevar a cabo cada uno de los procesos, que emanan de los cinco subsistemas de gestión del modelo integrado de gestión del empleo y desarrollo de las personas.

En ese marco, deberán implementar las definiciones técnicas y operativas impartidas por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, y la gestión de las actividades, referentes a cada uno de los siguientes procesos:

- El proceso de levantamiento y sistematización de perfiles de cargo.
- Los procesos de reclutamiento y selección.
- La implementación de los programas de inducción transversal, específicos y a los puestos de trabajo.
- La actualización de su escalafón de mérito de su personal de colaboración, conforme al resultado de las calificaciones ejecutoriadas.
- Los concursos de promoción y los ascensos, movilidad horizontal, en el marco de los establecido en la normativa legal aplicable.
- La elaboración e implementación de los planes trianuales y programas anuales de capacitación.
- La ejecución y seguimiento del proceso de gestión del desempeño, como la asesoría a los actores del mismo.
- La ejecución, seguimiento y asesoría a los funcionarios(as) y jefaturas, referentes al egreso de la Universidad, como también de la normativa vigente.
- La ejecución, seguimiento y asesoría a los funcionarios(as) y jefaturas referentes a las compensaciones, tanto monetarias como no monetarias, como también de la normativa vigente.

Los organismos deberán desarrollarlos velando por su calidad y correcta ejecución.

6.3 Comisiones Locales y Central de Recursos Humanos

En la implementación en cada una de las facultades, institutos u otros organismos universitarios, de los procesos de gestión de personas señalados precedentemente, se contará con la opinión y retroalimentación de las Comisiones Locales y Central de Recursos Humanos, específicamente en los procesos de gestión de personas de:

- Levantamiento y sistematización de perfiles de cargo.
- Reclutamiento y selección.
- Programas de inducción.
- Escalafones.
- Concursos de promoción, ascensos y movilidad interna.
- Planes y programas de capacitación.
- Gestión del desempeño.



- Programas vinculados al proceso de egreso.
- Programas vinculados a la gestión de las compensaciones.

Dichas comisiones deben ser convocadas periódicamente por la autoridad de cada organismo, constituyendo una instancia de participación en cada uno de los organismos universitarios.

7. . Financiamiento

Los recursos necesarios para la implementación de los diversos subsistemas incorporados en esta Política de Gestión y Desarrollo de las personas para la Carrera Funcionaria deberán ser incorporados por los organismos anualmente, en sus respectivos presupuestos, en especial los recursos requeridos para el acceso a programas de capacitación en igualdad de oportunidades.

8. . Acuerdos

-Cambio en el nombre de la política

Política Carrera Funcionaria

Política de Gestión y Desarrollo para la Carrera Funcionaria.

-Aprobación de la política"

2. Déjase constancia que la eventual creación de unidades o comisiones, que versen sobre la política universitaria que por este acto administrativo se aprueba, deberá ser analizada y resuelta en su oportunidad por los órganos superiores correspondientes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

IGNACIO MATURANA GÁLVEZ
DIRECTOR JURÍDICO (S)

DR. ENNIO VIVALDI VÉJAR
RECTOR

**APRUEBA POLÍTICA UNIVERSITARIA DE
GESTIÓN Y DESARROLLO PARA LA
CARRERA FUNCIONARIA EN LA
UNIVERSIDAD DE CHILE**

RESOLUCIÓN EXENTA N°0201

SANTIAGO, 2 de marzo de 2022.

Con esta fecha, Rectoría de la Univ. de Chile ha expedido la siguiente resolución:

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°3, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N°153, de 1981, que establece los Estatutos de la Universidad de Chile, ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N°199, de 2018, del referido Ministerio; el D.F.L. N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°21.094, sobre universidades estatales; el D.U. N°2443, de 2016; el D.U. N°0044208, de 2017; el Acuerdo del Senado Universitario (SU) N°003/2022, de fecha 13 de enero de 2022; el Certificado SU N°007/2022, de fecha 17 de enero de 2022; Circular N°9, de 28 de enero de 2022, de la Dirección Jurídica; y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de la República, en su artículo 19, N°17, asegura a todas las personas: *“La admisión a todas las funciones y empleos públicos, sin otros requisitos que los que impongan la Constitución y las leyes”*, agregando en su artículo 38, inciso primero, que *“Una ley orgánica constitucional determinará la organización básica de la Administración Pública, garantizará la carrera funcionaria y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes”*.
2. Que, por su parte, el artículo 43 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, señala que el Estatuto Administrativo del personal de los organismos regulará la carrera funcionaria y considerará especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones, en conformidad con las bases que se establecen en los artículos siguientes y en el Título III de esa ley.
3. Que, en idéntico sentido, el artículo 42 de la Ley N°21.094, sobre universidades estatales, preceptúa que los académicos y funcionarios no académicos de las universidades del Estado tienen la calidad de empleados públicos; y, asimismo, dispone que los funcionarios no académicos se regirán por las normas del Estatuto Administrativo y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables.
4. Que, en ese orden de ideas, el artículo 3° letra f) del citado cuerpo estatutario define la carrera funcionaria en los siguientes términos: *“Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad”*.
5. Que, con fecha 13 de mayo de 2020, mediante Decreto Universitario N°0012984, el Rector Ennio Vivaldi creó la Comisión sobre Carrera Funcionaria en la Universidad de Chile y aprobó sus normas de organización y funcionamiento. Dicha comisión se definió como una instancia universitaria multipartita, cuyo objetivo era proponer las bases de diversas políticas, que, relacionadas y comunicantes entre sí, permitan la correcta implementación de una carrera funcionaria, concibiéndola como un sistema integral de desarrollo al interior de esta institución de educación superior, bajo estricta sujeción de las normas constitucionales y legales que regulan la materia, en

especial el Estatuto Administrativo y la Ley sobre Universidades Estatales, del Plan de Desarrollo Institucional y el Estatuto de la Universidad de Chile.

6. Que, la referida Comisión de Carrera Funcionaria, luego de considerar en sus sesiones de trabajo (iniciadas el 15 de julio de 2020) la presentación de información de gran envergadura, y de contemplar espacios de participación para el personal de colaboración y expertos en la temática, con fecha 30 de diciembre 2021, hizo entrega al Rector infrascrito del Informe Final, que recopila las actividades desarrolladas y sus propuestas, con el propósito de someterlas a su consideración.
7. Que dicha Comisión desarrolló una definición de Carrera Funcionaria del Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, concibiéndola como un *“sistema transversal e integral de desarrollo al interior de nuestra Universidad, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, que asegure el cumplimiento de la misión y la visión institucional, junto a la atracción y retención del talento, por medio de sistemas de ingreso, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo de carrera de carácter objetivo, técnico e idóneo”*.
8. Que, a su vez, el PDI de la Universidad plantea, en sus objetivos estratégicos, en las estrategias generales y en las particulares, diversas líneas de acción relacionadas con la carrera funcionaria y la necesidad de tener una política de carrera funcionaria, dentro de las cuales se deben de considerar el lograr una Universidad integrada y equilibrada entre unidades y estamentos, social y culturalmente inclusiva, pluralista, no discriminatoria por razones económicas, de género, de orientación sexual, étnicas o por condiciones de discapacidad, en el marco del respeto y bienestar de toda la comunidad universitaria.
9. Que, por otra parte, con fecha 14 de mayo de 2020, en la Sesión Plenaria N°581, el Senado Universitario adoptó el Acuerdo SU N° 072/2020, el cual señala *que “La Plenaria del Senado Universitario acuerda enviar a la Comisión de Presupuesto y Gestión la presentación del Senador Gamonal y otros/as Senadores/as para que informe sobre la creación de la instancia que corresponda para el trabajo de la generación de la Política de Carrera Funcionaria en la Universidad de Chile, otorgándole como plazo para el envío del informe de la Comisión el 25 de enero de 2021”*. Con posterioridad, la Comisión de Presupuesto y Gestión mandata a la Subcomisión de Política de Carrera Funcionaria realizar tal tarea.
10. Que, luego de cerca de 7 meses de trabajo, la Subcomisión del Senado Universitario presentó su informe a la Comisión de Presupuesto y Gestión, el cual en definitiva fue aprobado por la Plenaria del Senado Universitario, con fecha 28 enero de 2021, en sesión ordinaria N°617, mediante el Acuerdo SU N°008/2021.
11. Que posteriormente, sobre la base del Informe Final de la Propuesta de Carrera Funcionaria citado en el considerando anterior, y a partir de la propuesta de un grupo de 15 integrantes del Senado Universitario, en virtud de sus atribuciones, el Senado Universitario en Plenaria N°618, celebrada el 4 de marzo de 2021, acordó elaborar una Política de Carrera Funcionaria para la Universidad de Chile, dentro del marco jurídico correspondiente y de los lineamientos establecidos por el PDI de la Universidad de Chile, otorgándose como plazo el día 11 de octubre de 2021 para su entrega. Lo anterior consta en Acuerdo SU N°010/2021.
12. Que, la Subcomisión de Carrera Funcionaria del SU, creada con la finalidad de elaborar la referida Política de Carrera Funcionaria, y que comenzó su funcionamiento el día 18 de marzo de 2021, presentó su Informe Final ante la Comisión de Presupuesto y Gestión del SU con fecha 6 enero de 2022, luego de un trabajo de colaboración entre la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional y el Senado Universitario, enmarcado en los roles normativos y estratégicos que competen al Senado, y los económicos, administrativos y de gestión institucional que competen a la referida Vicerrectoría.
13. Que, en definitiva, el Senado Universitario, con fecha 13 de enero de 2022, en su Sesión Plenaria Universitaria N°569, acordó aprobar por la unanimidad de los presentes la “Política Universitaria de Gestión y Desarrollo para la Carrera Funcionaria en la Universidad de Chile”, en virtud de la atribución dispuesta en la letra a) del artículo 25, concordante con los artículos 16 y 24, del Estatuto de la Universidad de Chile, así como también con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Institucional 2017-2026 de la Universidad de Chile, según consta en Acuerdo SU N°003/2022, de fecha 13 de enero de 2022, y en Certificado SU N°007/2022, de fecha 17 de enero de 2022.

14. Que, según lo indicado en el artículo 3° inciso séptimo de la Ley N°19.880, las decisiones de los órganos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de actos administrativos de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente, atribución que, en este caso, corresponde al Rector, a quien compete dictar los reglamentos, decretos y resoluciones de esta Institución de Educación Superior, conforme a lo señalado en el artículo 19, literal b), del citado Estatuto Universitario.

RESUELVO:

1. Apruébase el documento que se transcribe a continuación, en lo referido a los principios, objetivos, ámbitos y líneas de acción, planes de seguimiento y evaluación y de financiamiento que contiene, sin perjuicio de lo señalado en el resuelto 2 de este acto administrativo:

“Política Universitaria de Gestión y Desarrollo para la Carrera

Funcionaria en la Universidad de Chile

Aprobada por el Senado Universitario el 13 de enero de 2022

1. .- Fundamentos

La Política de Gestión y Desarrollo de la Personas para la Carrera Funcionaria del Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, tiene por fundamento establecer lineamientos generales y comunes para los y las funcionarios(as) del personal de colaboración de la Universidad, con el objetivo de regular su empleo, garantizar el ingreso en igualdad de condiciones a los cargos de planta y contrata en la Universidad, la gestión del desempeño, su capacitación y perfeccionamiento, su movilidad, el otorgamiento de beneficios monetarios y no monetarios, y las condiciones del egreso, procurando que esos lineamientos respondan a los principios y misión del quehacer universitario.

Esta política es propia de los y las funcionarias del personal de colaboración en su carrera funcionaria y junto a ellas existen otras políticas y/o propuestas de políticas que consideran otros ámbitos de la gestión y desarrollo de personas, como lo es la propuesta de Política de Buenas Prácticas Laborales, que involucra a todos quienes se desempeñan en la Universidad de Chile, es decir funcionarios(as) del personal de colaboración, académicos(as) y quienes prestan convenios a honorarios, la que se encuentra actualmente en tramitación en el Senado Universitario.

2. .- Principios

Conforme a lo tratado en las sesiones previas y el trabajo realizado en la subcomisión, previo al acuerdo con VAEGI y posterior a éste, los principios que surgen del contexto normativo, propósitos, objetivos y lineamientos se pueden sistematizar en:

2.1 Igualdad de oportunidades:

- en el acceso a los cargos de planta y contrata;
- en el acceso a capacitación y perfeccionamiento;
- en el acceso a ascensos y promociones.

2.2 No discriminación

- en el acceso a cargos
- en el acceso a capacitación y perfeccionamiento
- en el acceso a ascensos y promociones
- en la gestión del desempeño
- en el otorgamiento de beneficios monetarios y no monetarios

2.3 Equidad de género

2.4 Transparencia

- Fundamentación de las decisiones adoptadas
- Existencia de procedimientos o procesos
- Divulgación a la comunidad universitaria

2.5 Valoración del mérito y la idoneidad como ejes centrales del desempeño funcionario.

2.6 Criterios técnicos y objetivos como base de las decisiones de carrera funcionaria.

2.7 La dignidad y respeto a las personas, así como la dignidad y respeto a la función pública.

2.8 La valoración del diálogo y la comunicación.

2.9 El impulsar el desarrollo laboral, técnico y profesional de los y las funcionarios de la Universidad.

3. - Objetivo - Definiciones

3.1 Objetivo General

Promover al interior de la Universidad de Chile un sistema transversal e integral de desarrollo, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, que asegure el cumplimiento de la misión y la visión institucional, junto a la atracción y retención del talento, por medio de sistemas de ingreso, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo de carrera de carácter objetivo, técnico e idóneo.

3.2 Objetivos Específicos

3.2.1 Levantar e implementar progresivamente los perfiles de cargos, de acuerdo a la realidad de gestión y presupuestaria de la Universidad y cada organismo, debiendo sustentarse en competencias laborales, entendidas como atributos que están íntimamente relacionados, incluidos los conocimientos, las destrezas y habilidades que dan lugar a los comportamientos necesarios para realizar un trabajo determinado de manera efectiva.

3.2.2 Implementar procesos de reclutamiento y selección, que, siendo estratégicos para todos los niveles de la Universidad, deben estar basados en criterios técnicos y perseguir la excelencia, la operación ágil y efectiva, debiendo el ingreso del personal de colaboración obedecer únicamente al mérito y causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.

3.2.3 Diseñar e implementar un proceso de inducción estratégico y oportuno que facilite la incorporación de funcionarios(as) del personal de colaboración a la institución desde una perspectiva reglamentaria, valórica y cultural.

3.2.4 Establecer mecanismos permanentes de movilidad y desarrollo de carrera, obedeciendo únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.

3.2.5 Diseñar e implementar programas de capacitación de carácter transversal, transparentes e inclusivos, destinados al desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios/as del personal de colaboración, y al logro de los objetivos estratégicos de la institución.

3.2.6 Establecer un sistema de gestión del desempeño, que, siendo estratégico para todos los niveles de la Universidad, está basado en criterios técnicos y objetivos, orientados a la excelencia personal e institucional, debiendo potenciar el talento y desarrollo laboral de todos(as) los(as) funcionario(as) del personal de colaboración, como también logro de los objetivos estratégicos de la Universidad y de cada organismo.

3.2.7 Diseñar e implementar un proceso de egreso transparente, que, como parte del ciclo laboral, respete la dignidad de las personas, valorando el aporte realizado por los(as) funcionarios(as) en su ciclo de vida laboral en la Institución.

3.2.8 Establecer sistemas de compensaciones monetarias y no monetarias, acordes con los

desafíos y misión institucional, a la contribución de los(as) funcionarios(as) a los fines de la Institución, como también a su disponibilidad presupuestaria.

3.3 Definiciones

Definición Carrera Funcionaria

Carrera funcionaria como un sistema transversal e integral de desarrollo al interior de nuestra Universidad, basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, que asegure el cumplimiento de la misión y la visión institucional, junto a la atracción y retención del talento, por medio de sistemas de ingreso, capacitación, gestión del desempeño y desarrollo de carrera de carácter objetivo, técnico e idóneo.

Definición de Personal de Colaboración de la Universidad de Chile.

Junto a la definición de Carrera Funcionaria, se considera necesario explicitar una definición de Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, que integre lo establecido en la siguiente normativa vigente:

- “La comunidad universitaria está constituida por académicos, estudiantes y personal de colaboración, quienes ejercen de manera regular los quehaceres que se desprenden de su misión y funciones...” (art. 12 inciso primero Estatuto U. de Chile).
- “Son funcionarios, que constituyen el personal de colaboración, quienes desempeñan las labores de apoyo directivo, profesional, técnico, administrativo y auxiliar, a las tareas que requiere la marcha de la institución.” (art. 15 Estatuto U. de Chile).
- “Los académicos y funcionarios no académicos de las universidades del Estado tienen la calidad de empleados públicos. los funcionarios no académicos se regirán por las normas del decreto con fuerza de ley precitado [Estatuto Administrativo] y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables” (art. 42 Ley N°21.094, sobre universidades estatales).

Considerando dicho marco normativo, la Comisión Carrera Funcionaría adopta la siguiente definición de Personal de Colaboración de la Universidad de Chile:

“Funcionarios y funcionarias públicos pertenecientes a la Universidad de Chile, quienes ejercen de manera regular las funciones que se desprenden de la misión y objetivos de la Universidad, en el desempeño de labores auxiliares, administrativas, técnicas, profesionales y directivas vinculadas a las tareas que requiere el desarrollo y liderazgo permanente de la Institución”.

4. - Ámbitos de Acción

Los ámbitos de acción se han estructurado conforme al modelo integrado de gestión del empleo y desarrollo de las personas, contempla cinco subsistemas de gestión reunidos con el objeto de potenciar a las personas, alinearlas a la estrategia de la organización y lograr sus objetivos, incorporando el contexto de la Universidad de Chile.

4.1 Organización del Trabajo

Establece estratégicamente, con claridad y con mayores niveles de detalle las funciones que se deberán cumplir en cada puesto de trabajo, y precisa qué competencias deben exhibir los funcionarios(as) que tendrán a su cargo la generación de estos resultados, acorde con la Misión y Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la Universidad y de las Unidades Académicas.

Está compuesto por:

- c) Diseño estratégico de puestos de trabajo: Descripción de funciones, actividades, responsabilidades administrativas y objetivos que la organización requiere para desarrollar la labor en el cargo.
- d) Perfiles de cargo: Definir e identificar el propósito del cargo, sus funciones principales y competencias requeridas para un buen desempeño del cargo dentro de la institución.

4.2 Gestión del Empleo

Tiene a su cargo la definición de los flujos de la dotación dentro de la estructura organizacional: ingresos, movimientos y egresos. Corresponde a la tarea de especificar y traducir en términos cuantitativos, y cualitativos las necesidades de dotación derivadas de la estrategia institucional.

La finalidad de la gestión del empleo reside en generar condiciones apropiadas para la óptima prestación de los servicios y labores dentro de la estructura organizacional: ingreso, permanencia y egreso, en coherencia con la Misión, Proyecto de Desarrollo Institucional de las Unidades Académicas y la Universidad, resguardando un uso adecuado de los recursos propios y del Estado, a través de procesos técnicos e instrumentos de gestión.

Está compuesto por:

- a) Reclutamiento y Selección: proceso destinado a la convocatoria y postulación de candidatos(as) que, a través de distintas etapas, conlleva a la elección del postulante más idóneo(a) para el cargo, de acuerdo a los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional y la misión universitaria.

Estos procesos de selección son de carácter estratégico para todos los niveles de la Universidad, basados en criterios técnicos y perseguir la excelencia, estableciendo el ingreso del personal de colaboración con sujeción únicamente al mérito y causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.

- b) Inducción: proceso orientado a recibir adecuadamente a las personas que ingresan a la Universidad, y acompañarlas en sus primeros pasos en la organización, facilitando su incorporación y comprensión de cultura universitaria, leyes y reglamentos, que orienten el quehacer de la función pública dentro de la Universidad y la relación con el Estado, con el propósito de entregar un servicio acorde a la dignidad de su función y el cargo a desarrollar.
- c) Movilidad (desarrollo de carrera): mecanismos que promueven la movilidad al interior de la Institución, entre puestos de trabajo.
- d) Egreso: proceso de orientación, acompañamiento, reconocimiento y estímulo al funcionario(a) de la Institución, antes de egresar de la misma.

4.3 Gestión del Rendimiento

Establece metas, supervisa y estimula el trabajo en pos de las mismas, para finalmente asignarle una evaluación a cada funcionario(a). Así, busca influir en el rendimiento de las personas en el trabajo, y alinearlos con los objetivos estratégicos de la organización.

Conduce necesariamente a dos subsistemas adicionales: Gestión de la Compensación, que retribuye los buenos desempeños, y Gestión del Desarrollo que toma a su cargo la función de promover el crecimiento laboral de las personas.

Está compuesto por:

- a) Gestión del Desempeño: proceso destinado a planificar, dar seguimiento, retroalimentar y evaluar el desempeño del funcionario(a).

4.4 Gestión del Desarrollo

Tiene como objetivo el estimular el crecimiento laboral de los funcionarios(as), desarrollando su potencial a través de la generación de espacios de aprendizaje individual y colectivo, que alineen sus necesidades formativas con los objetivos estratégicos de la organización.

El subsistema de Gestión del Desarrollo se relaciona con el subsistema de Gestión del Empleo, favoreciendo la movilidad de los funcionarios(as) en la organización, con el subsistema de Gestión del Rendimiento, del que recibe información relevante para determinar las necesidades

de aprendizaje, como también con el Subsistema de Gestión de la Compensación, particularmente en lo que respecta a los incentivos monetarios como no monetarios asociados al desarrollo laboral.

Este subsistema está compuesto por:

- a) Promoción y carrera: Procesos por los cuales el ingreso del personal de colaboración en calidad de planta o propiedad obedece únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- b) Capacitación y perfeccionamiento: proceso integral, destinado a fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de la función, contribuyendo al desarrollo de las personas, al logro de los objetivos de la institución y al desarrollo del país.

4.5 Gestión de las Compensaciones

Proceso en que se determinan y llevan a la práctica las retribuciones (monetarias y no monetarias) de los/as funcionarios/as, en función a la contribución de éstos a los fines de la organización, que se expresa mediante su trabajo.

5. - Líneas de Acción por ámbito

5.1 Perfiles de Cargo

- a. El sistema de ingreso y movilidad a la Universidad de Chile, como la implementación de los programas de capacitación deberán considerar perfiles de cargos del personal de colaboración.
- b. Los perfiles de cargos se podrán implementar progresivamente de acuerdo a la realidad de gestión y presupuestaria de la Universidad y cada organismo.
- c. Los perfiles de cargo deben sustentarse en competencias laborales, entendidas como atributos que están íntimamente relacionados, incluidos los conocimientos, las destrezas y habilidades que dan lugar a los comportamientos necesarios para realizar un trabajo determinado de manera efectiva.
- d. Se establecerá un marco de competencias laborales propio de la Universidad de Chile, que contendrá las competencias transversales y específicas del personal de colaboración, definidas por familia de cargos.
- e. Se generará de manera permanente una revisión y actualización del marco de competencias laborales para el personal de colaboración de la Universidad.
- f. Se promoverá el levantamiento y sistematización progresiva de perfiles de cargo por competencias laborales, sobre las definiciones de estándares técnicos.
- g. Se integrará, progresivamente, los perfiles de cargos con los sistemas de gestión de personas: reclutamiento y selección, utilizándolos como base para la publicación de procesos de selección y evaluación de los(as) postulantes; como antecedente para la inducción al puesto de trabajo; y capacitación, para generación de planes para superación de brechas de competencias.

5.2 Reclutamiento y Selección

- a. Los procesos de reclutamiento y selección son estratégicos para todos los niveles de la Universidad y deben estar basados en criterios técnicos y perseguir la excelencia, sin prescindir de una operación ágil y efectiva.
- b. El ingreso del personal de colaboración obedecerá únicamente al mérito y causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- c. Se establecerán lineamientos obligatorios para los organismos universitarios para asegurar que la contratación en la Universidad sea por medio de procesos de selección en cargos a contrata o concursos en cargos de planta, según corresponda de acuerdo al Estatuto Administrativo y la legislación aplicable al efecto.

- d. Dichos lineamientos velarán por el establecimiento de procesos estandarizados que permitan promover la transparencia, el mérito, la igualdad de oportunidades, objetividad, inclusión y diversidad, con criterios decisionales objetivos definidos previamente al inicio del proceso de selección o concurso, según corresponda a la naturaleza del cargo a proveer.
- e. Los llamados de los procesos de reclutamiento y selección serán publicados en los portales internos y externo de la Universidad, promoviendo la diversidad e inclusión, según lo permita el puesto de trabajo, considerando la respectiva evaluación.
- f. Los procesos de reclutamiento y selección serán técnicamente centralizados y operativamente descentralizados, procurando instalar las capacidades, uso de herramientas, técnicas y metodologías válidas y confiables que apunten a medir el desempeño laboral futuro como eje central.
- g. En cada uno de los organismos existirán instancias evaluativas en los procesos de selección, conformadas por los expertos técnicos en reclutamiento y selección, jefaturas de los cargos vacantes y autoridades del área, según corresponda. Estas instancias evaluativas actuarán sobre la base de los estándares técnicos definidos por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- h. Se definirán lineamientos para gestionar la experiencia del postulante como un eje del proceso de Reclutamiento y selección, comunicando la relevancia estratégica del ello.
- i. En los concursos y procesos de selección, se seleccionará preferentemente, en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se entenderá por igualdad de mérito la posición equivalente que ocupen dos o más postulantes como resultado de una evaluación basada en puntaje o bien la valoración objetiva utilizada al efecto.

5.3 Inducción

- a. El ingreso a la Universidad debe considerar un proceso de inducción estratégico y oportuno que facilite la incorporación de funcionarios(as) del personal de colaboración a la institución desde una perspectiva reglamentaria, valórica y cultural.
- b. El proceso de inducción considerará un programa transversal a todos los organismos, como asimismo programas específicos propios de los organismos, y de los puestos de trabajo concordantes con los perfiles de cargo, correspondientes a cada uno de ellos.
- c. Los Programas de inducción tendrán el carácter de obligatorios para todos(as) quienes se incorporen a la Universidad.
- d. Se establecerá una malla de formación inicial aplicable a todos los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración de todos los organismos universitarios con énfasis en aspectos estratégicos, valóricos, culturales y reglamentarios.
- e. Se realizarán procesos de inducción periódicos y oportunos, a través de plataformas tecnológicas con estándares de educación online, que consideran metodologías de evaluación de contenidos.
- f. Asimismo, se deberán considerar instancias de inducción presencial específicas de organismos y unidad a la que se incorpora, especialmente en cuanto a sus objetivos, metas y desafíos.

5.4 Movilidad y desarrollo de Carrera

- a. La Universidad realizará estudios sistemáticos sobre las necesidades de dotación para su personal de colaboración, para asegurar el cumplimiento de su misión institucional y la calidad en el servicio.
- b. Los organismos universitarios deberán mantener actualizados los escalafones de mérito de su personal de colaboración, conforme al resultado de las calificaciones ejecutoriadas.
- c. El escalafón será público para los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración de la Universidad, debiendo comunicarse oportunamente por los medios dispuestos para tal efecto.

- d. Se deberán efectuar concursos de promoción interna y/o ascensos, según corresponda, en virtud a la programación, necesidades y recursos de la Universidad.
- e. Los concursos de promoción interna y/o ascensos obedecerá únicamente a méritos o causales objetivas, con arreglo a la ley, y sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- f. Cada uno de los organismos deberá implementar instancias evaluativas en los concursos de promoción, constituidas conforme a la ley. Estas instancias evaluativas actuarán sobre la base de los estándares técnicos definidos por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, y lo estipulado por la normativa vigente.
- g. Se establecerá un proceso que posibilite la movilidad horizontal de los(as) funcionarios(as), ya sea en carácter permanente o temporal, de una unidad a otra dentro de la Universidad, según corresponda.
- h. El proceso de movilidad horizontal deberá garantizar la igualdad de oportunidades, el reconocimiento del mérito y la evaluación de la idoneidad de los(as) funcionarios(as) que postulen, sin sujeción a discriminaciones de carácter arbitrario.
- i. La Universidad promoverá instancias que fomenten el desarrollo laboral de los(as) funcionarios(as), brindando herramientas que aumenten sus posibilidades de movilidad horizontal, tales como cupos exentos de pago para programas académicos internos y actividades de capacitación, orientadas al perfeccionamiento y desarrollo de competencias de los(as) funcionarios(as).

5.5 Capacitación

- a. La Universidad establecerá programas de capacitación de carácter transversal, transparentes e inclusivos, destinados al desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración, y al logro de los objetivos estratégicos de la institución.
- b. La capacitación deberá orientarse a los desafíos y necesidades estratégicas de la Universidad como también de cada organismo, con una perspectiva que integre una planificación del nivel central, así como la planificación local en los organismos universitarios.
- c. Se deberá asegurar la igualdad de oportunidades y transparencia en el acceso a la capacitación, eliminando cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- d. Las Jefaturas deberán propiciar la participación del personal de colaboración en programas de capacitación pertinentes a la función o desarrollo de carrera del funcionario(a), como también al cumplimiento de la misión, desafíos y metas de la Unidad.
- e. Se deberán diseñar e implementar programas de capacitación de habilidades transversales para personas que ejercen roles de liderazgo, en los distintos organismos universitarios, que potencien el aprendizaje y faciliten la formación de los funcionarios del personal de colaboración. Asimismo, establecer programas para líderes, que fomenten prácticas de reconocimiento, manejo de conflictos, mejoramiento de estilos de trabajo entre pares, sustentadas en el buen trato y respeto.
- f. Se deberán elaborar planes trianuales y programas anuales de capacitación al interior de los organismos, que consideren el fortalecimiento de las competencias laborales de los(as) funcionarios(as) y las necesidades de desarrollo de la universidad. Dichos programas deberán incorporar la formación interna, considerando los conocimientos y redes existentes en la Universidad.
- g. La Universidad deberá avanzar en la generación de beneficios que otorguen oportunidades de formación y perfeccionamiento del personal de colaboración, en sus respectivos programas académicos y de extensión.
- h. El proceso de capacitación deberá vincularse con otros subsistemas de gestión de personas, especialmente con la gestión del Desempeño, Movilidad y Desarrollo de Carrera.

5.6 Gestión del Desempeño

- a. El proceso de gestión del desempeño es estratégico para todos los niveles de la Universidad y debe estar basado en criterios técnicos y objetivos, orientados a la excelencia personal e institucional.
- b. La gestión del desempeño deberá potenciar el talento y desarrollo laboral de todos(as) los(as) funcionarios(as) del personal de colaboración, como también logro de los objetivos estratégicos de la Universidad y de cada organismo.
- c. Se deberá asegurar la objetividad e imparcialidad en el proceso, controlando todo tipo de sesgo y/o eliminando cualquier discriminación arbitraria.
- d. La Universidad velará por la ejecución oportuna de la gestión del desempeño y cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente, relevando las responsabilidades de cada actor en el proceso.
- e. Se deberá diseñar un sistema integral de gestión del desempeño que considere las etapas de planificación, seguimiento, evaluación y mejoramiento, basados en acuerdos de desempeño futuro. La retroalimentación constituirá elemento central que potencie el alineamiento entre el desarrollo laboral del funcionario(a) y las necesidades y objetivos de la Institución y sus organismos.
- f. Se deberán ejecutar planes de comunicación anuales para informar al personal de colaboración las distintas etapas, roles y plazos del proceso de gestión del desempeño.
- g. Se deberán diseñar e implementar programas de capacitación para las jefaturas, que permitan el desarrollo de habilidades vinculadas a la gestión y retroalimentación del desempeño oportuno y efectivo de sus equipos de trabajo.
- h. Las Jefaturas deberán propiciar la participación del personal de colaboración en la gestión de su propio desempeño, promoviendo instancias de retroalimentación y seguimiento periódicas.
- i. La Universidad deberá avanzar en la generación de instrumentos, herramientas y soporte tecnológico que permitan la gestión eficiente y eficaz del proceso, de calificación y evaluación del desempeño, como también el acceso a la información relevante para la ejecución del mismo.
- j. El proceso de gestión del desempeño deberá vincularse con otros subsistemas de gestión de personas, especialmente con la Capacitación, Movilidad y Desarrollo de Carrera.

Egreso

- a. La Universidad contará con un proceso de egreso transparente, que respete la dignidad de las personas, valorando el aporte realizado por los(as) funcionarios(as) en su ciclo de vida laboral en la Institución.
- b. La Universidad diseñará e implementará estrategias de comunicación anuales para informar a funcionarios(as) de las distintas etapas, actores y plazos del proceso de egreso por cierre del ciclo de vida laboral.
- c. La Universidad deberá informar y asesorar a funcionarios(as) sobre el acceso a los beneficios estatales asociados al retiro, asegurando su correcta tramitación.
- d. En el proceso de egreso, la Universidad deberá generar planes que permitan la transferencia de conocimiento, orientados al intercambio de información y experticia dentro de la Institución, favoreciendo el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad y de cada organismo.

5.7 Compensaciones

- a. La Universidad establecerá sistemas de compensaciones monetarias y no monetarias, acordes con los desafíos y misión institucional, como también su disponibilidad presupuestaria.
- b. La Universidad deberá velar por un gasto en remuneraciones sostenible y acorde a los estándares del sector, que aseguren la continuidad y desarrollo de la Institución en el tiempo.
- c. La Universidad contará con un proceso de remuneraciones transparente, oportuno y eficiente, que asegure compensaciones acordes a la contribución de los(as) funcionarios(as) a los fines de la Institución, y libre de toda discriminación.

- d. En el sistema de remuneraciones, la Universidad deberá asegurar la equidad interna como la externa, estableciendo una estructura de retribuciones adecuada para atraer, motivar y retener a las personas dotadas con las competencias necesarias, en los diferentes tipos de puestos que la organización precisa.
- e. Deberán existir programas informativos que entreguen orientación, acompañamiento y asesoría en materias de compensaciones no monetarias, como beneficios, seguros, reconocimientos, entre otros, asegurando su correcta implementación, tanto para funcionarios(as) como también para las jefaturas correspondientes.
- f. Se deberán coordinar actividades de difusión que permitan a los funcionarios(as) conocer las compensaciones no monetarias asociadas al trabajo en la Universidad y en la Administración Pública.

6. - Responsables, Seguimiento y Evaluación

Llevar adelante la Política de Gestión y Desarrollo de Personas para la Carrera Funcionaria del Personal de Colaboración de la Universidad de Chile, requiere considerar la participación de diversas instancias, que desde sus competencias y roles serán responsables del cumplimiento de sus objetivos.

6.1 Nivel Central

La Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, supervisará de manera permanente y hará seguimiento sistemático de la ejecución de cada una de los mecanismos a implementar, correspondientes a los cinco subsistemas de gestión del modelo integrado de gestión del empleo y desarrollo de las personas.

En dicho marco, debe establecer los procesos, procedimientos, estándares, indicadores e instrumentos que aseguren la calidad y la correcta ejecución de los procesos correspondientes a cada uno de los subsistemas de gestión y desarrollo de personas, haciendo seguimiento y evaluando la ejecución de procesos y procedimientos implementados en los diversos organismos, según corresponda.

Conjuntamente, entregar guías y lineamientos técnicos a las unidades para las distintas etapas de los procesos, que garanticen criterios técnicos y el cumplimiento de la normativa vigente, que permitan fomentar la calidad, pertinencia e impacto de las actividades desarrolladas, tanto para los funcionarios(as) como para la Universidad.

Para ello, debe establecer las definiciones técnicas y operativas correspondientes a:

- El diseño de la metodología para el levantamiento y sistematización de perfiles de cargos, para la gestión de los diversos organismos universitarios.
- El diseño de las metodologías e instrumentos para la ejecución de los procesos de reclutamiento y selección por parte de los organismos.
- El diseño de los programas de inducción transversal y de las metodologías para la elaboración de los programas específicos y al puesto de trabajo por parte de los organismos.
- El diseño de la metodología para implementar el análisis de dotación, y transferirla a las jefaturas de personal y áreas de RRHH en los distintos organismos universitarios.
- El diseño de la metodología para la elaboración y actualización de los escalafones por parte de los distintos organismos.
- Diseño de los instrumentos para la ejecución de los concursos de promoción y los ascensos por parte de los organismos; como asimismo de los procesos de movilidad horizontal.
- El diseño de las metodologías e instrumentos para la construcción de los planes y programas de capacitación, que vinculen la estrategia, las necesidades institucionales de la Universidad y las funciones y competencias del personal de colaboración.
- El diseño de las metodologías e instrumentos para el desarrollo del proceso de gestión

del desempeño, que vincule la estrategia, las necesidades institucionales de la Universidad y el desarrollo laboral del personal de colaboración

- El diseño de programas de egreso que entreguen orientación, acompañamiento y asesoría oportuna en materias atinentes al proceso de retiro, tanto para funcionarios(as) como también para las jefaturas correspondientes.
- La coordinación de actividades de capacitación que permitan la transición de funcionarios(as) en la vida post laboral, junto con el desarrollo de habilidades socioemocionales vinculadas a la etapa de cierre del ciclo de vida laboral.
- El diseño de programas informativos que entreguen orientación, acompañamiento y asesoría en materias de compensaciones no monetarias, como beneficios, seguros, reconocimientos, entre otros, asegurando su correcta implementación, tanto para funcionarios(as) como también para las jefaturas correspondientes. Asimismo, deberá coordinar actividades de difusión que permitan a los funcionarios(as) conocer las compensaciones no monetarias asociadas al trabajo en la Universidad y en la Administración Pública.

6.2 . Facultades, Institutos, Organismos

Las facultades, institutos u otros organismos universitarios, deben ser los responsables de llevar a cabo cada uno de los procesos, que emanan de los cinco subsistemas de gestión del modelo integrado de gestión del empleo y desarrollo de las personas.

En ese marco, deberán implementar las definiciones técnicas y operativas impartidas por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, a través de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, y la gestión de las actividades, referentes a cada uno de los siguientes procesos:

- El proceso de levantamiento y sistematización de perfiles de cargo.
- Los procesos de reclutamiento y selección.
- La implementación de los programas de inducción transversal, específicos y a los puestos de trabajo.
- La actualización de su escalafón de mérito de su personal de colaboración, conforme al resultado de las calificaciones ejecutoriadas.
- Los concursos de promoción y los ascensos, movilidad horizontal, en el marco de los establecido en la normativa legal aplicable.
- La elaboración e implementación de los planes trianuales y programas anuales de capacitación.
- La ejecución y seguimiento del proceso de gestión del desempeño, como la asesoría a los actores del mismo.
- La ejecución, seguimiento y asesoría a los funcionarios(as) y jefaturas, referentes al egreso de la Universidad, como también de la normativa vigente.
- La ejecución, seguimiento y asesoría a los funcionarios(as) y jefaturas referentes a las compensaciones, tanto monetarias como no monetarias, como también de la normativa vigente.

Los organismos deberán desarrollarlos velando por su calidad y correcta ejecución.

6.3 Comisiones Locales y Central de Recursos Humanos

En la implementación en cada una de las facultades, institutos u otros organismos universitarios, de los procesos de gestión de personas señalados precedentemente, se contará con la opinión y retroalimentación de las Comisiones Locales y Central de Recursos Humanos, específicamente en los procesos de gestión de personas de:

- Levantamiento y sistematización de perfiles de cargo.
- Reclutamiento y selección.
- Programas de inducción.
- Escalafones.
- Concursos de promoción, ascensos y movilidad interna.
- Planes y programas de capacitación.
- Gestión del desempeño.



- Programas vinculados al proceso de egreso.
- Programas vinculados a la gestión de las compensaciones.

Dichas comisiones deben ser convocadas periódicamente por la autoridad de cada organismo, constituyendo una instancia de participación en cada uno de los organismos universitarios.

7. . Financiamiento

Los recursos necesarios para la implementación de los diversos subsistemas incorporados en esta Política de Gestión y Desarrollo de las personas para la Carrera Funcionaria deberán ser incorporados por los organismos anualmente, en sus respectivos presupuestos, en especial los recursos requeridos para el acceso a programas de capacitación en igualdad de oportunidades.

8. . Acuerdos

-Cambio en el nombre de la política

Política Carrera Funcionaria

Política de Gestión y Desarrollo para la Carrera Funcionaria.

-Aprobación de la política"

2. Déjase constancia que la eventual creación de unidades o comisiones, que versen sobre la política universitaria que por este acto administrativo se aprueba, deberá ser analizada y resuelta en su oportunidad por los órganos superiores correspondientes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

Fdo. Dr. Ennio Vivaldi Véjar, Rector; Ignacio Maturana Gálvez, Director Jurídico (S)."

Lo que transcribo para su conocimiento.

**IGNACIO MATURANA GÁLVEZ
DIRECTOR JURÍDICO (S)**

Distribución:

Rectoría
Contraloría Universitaria
Prorectoría
Vicerrectorías
Senado Universitario
Consejo de Evaluación
Facultades e Institutos
Programa Académico de Bachillerato
Hospital Clínico
Liceo Experimental Manuel de Salas
Dirección Jurídica
Oficina de Partes, Archivo y Microfilm