

REPÚBLICA DE CHILE  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE  
PRORRECTORÍA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAS

**APRUEBA “POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE  
DESARROLLO DE LAS PERSONAS” PARA EL  
ESTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE.**

SANTIAGO, 005480 31.07.19.

**VISTOS:** El DFL N° 149, de 1981, del Ministerio de Educación; Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.094 de 2018, sobre Universidades Estatales; la Ley 18.834; Ley 19.882; Resoluciones N° 1 y 2, ambas de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil Servicio Civil; lo dispuesto en el D.U. 1.444, de 1996 y sus modificaciones; la Resolución N° 12.004 de 2010 y sus modificaciones, del Departamento de Desarrollo de Personas de esta Casa de Estudios; las Resoluciones N° 6 y 7, ambas de 2019 de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

a) La necesidad de definir los lineamientos centrales relativos a la vida laboral del personal del Estamento Administrativo de la Universidad, estableciendo directrices que ubiquen a las personas en el centro del quehacer institucional.

b) Que, para ello se requiere promover acciones y prácticas para su desarrollo personal, alineando los objetivos organizacionales, con el desempeño de las personas, y atendiendo a la cultura organizacional de la institución. Asimismo, se requiere definir los diferentes subsistemas de gestión y desarrollo de personas, con la finalidad de establecer prácticas efectivas, que otorguen irrestricto apego a la dignidad de la función pública, e incorpore los nuevos desafíos y tendencias en materia de relaciones laborales.

c) Que, para lo anterior se ha elaborado una política institucional que ha sido desarrollada por parte de Prorrectoría, y su unidad especializada de Desarrollo de Personas, mediante un trabajo colaborativo realizado con la Asociación de Funcionarios de La Universidad, y la Asociación de Profesionales y Técnicos de la Universidad, participando los gremios en su revisión y aportando con sugerencias para la definición de criterios y lineamientos de la misma.

d) Que, el presente documento deberá ser actualizado de manera periódica atendiendo a la mejora continua, y las nuevas necesidades institucionales en el ámbito de acción señalado.

e) Que los términos “Personal no académico” y “Personal del estamento administrativo” serán homologables en el presente, aludiendo a funcionarios que desempeñan funciones administrativas, técnicas, profesionales o auxiliares.

**RESUELVO:**

**1. APRUÉBANSE las Políticas Institucionales de Desarrollo de las Personas para el Estamento Administrativo de la Universidad de Santiago de Chile, cuyo texto es el siguiente:**

**INTRODUCCIÓN**

La Política de Desarrollo de Personas constituye una de las principales manifestaciones de la cultura organizacional de toda institución, involucra aquello que cada organización declara, valora y compromete; estableciendo además un elemento diferenciador que la distingue de otras instituciones. Un ordenamiento en dicho contexto permite aportar con objetividad y claridad en el trabajo cotidiano, estableciendo acciones definidas que contribuyan al desarrollo de las personas, el fortalecimiento del rol del servidor público y a la consecución de los objetivos institucionales de manera estratégica e

inclusiva, involucrando a la totalidad de los actores comprometidos.

La Política de Desarrollo de Personas de la Universidad se enmarca en el conjunto de definiciones que la Institución ha precisado a partir de sus objetivos estratégicos, estableciendo directrices que ubican a las personas en el centro del quehacer institucional, promoviendo prácticas y acciones para su desarrollo personal, alineando los objetivos organizacionales con el desempeño de las personas. Se espera favorecer el desarrollo competencias y habilidades en los(las) funcionarios(as), además de promover adecuadas condiciones laborales para la realización de su trabajo.

El presente documento constituye una declaración de los compromisos, principios y criterios que guían el Desarrollo y Gestión de Personas en la Universidad, estableciendo orientaciones generales que contribuyan al desarrollo de los(as) funcionarios(as) y al logro de los objetivos y desafíos institucionales. Mediante protocolos y procedimientos atinentes a los distintos subsistemas que componen el Desarrollo y Gestión de Personas, se precisarán acciones concretas que posibiliten la implementación y ejecución de los lineamientos establecidos. Las directrices aquí señaladas deberán ser reevaluadas continuamente según corresponda, incorporando nuevos desafíos y tendencias en materia de relaciones laborales, y difundidas mediante una estrategia comunicacional que permita su posicionamiento en la organización.

Por otra parte, los procedimientos, e instructivos correspondientes a los distintos procesos atinentes a la vida laboral, serán revisados y actualizados de manera periódica por parte del Departamento de Desarrollo de Personas, atendiendo a la mejora continua, y un óptimo cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política.

Esta iniciativa constituye un esfuerzo importante por avanzar de manera estratégica en el ámbito del Desarrollo de las personas, dado que proveerá orientaciones y lineamientos definidos en dicho ámbito de acción, promoviendo el desempeño laboral en consonancia con los propósitos misionales, y el desarrollo personal. La aprobación de la presente política entregará las coordenadas requeridas para el fortalecimiento de un trabajo mancomunado con la totalidad de los actores involucrados, lo que contribuirá a una mejora continua de los procesos atinentes al ciclo laboral y sus procedimientos. Sin perjuicio de lo anterior, se reconoce el carácter perfectible de las políticas, que pueden ser modificadas en función de los nuevos desafíos Institucionales y previa discusión con los distintos autores que la componen.

Finalmente, cabe mencionar que, como parte del proceso de implementación de la Política de Desarrollo de Personas, se encuentran en curso una serie de acciones a destinadas a garantizar el desarrollo de la carrera funcionaria, la estabilidad del empleo y la dignidad de la función pública. Es así que a contar de mes de Enero de 2019 se encuentra autorizado el nombramiento en calidad jurídica A contrata, de 107 personas contratadas en la modalidad de honorarios que se encontraban desempeñando labores permanentes en la Universidad. Junto con ello, se ha iniciado la revisión de los requisitos de ingreso a la planta, señalados en el Decreto Universitario N°1.444, de 1996. Lo anterior, a fin de elaborar una propuesta actualizada que contribuya a la promoción de los funcionarios(as), y de cuenta de las necesidades actuales de la Universidad. Por último, señalar que se espera en corto plazo articular una mesa de trabajo que atendiendo condiciones técnicas, presupuestarias y normativas permita identificar el escenario más idóneo para reanudar los concursos de promoción en las plantas profesionales y técnicas, resguardando la movilidad interna de los funcionarios(as) y el adecuado ejercicio de la carrera funcionaria.

## **DEFINICIONES INSTITUCIONALES**

La Política de Desarrollo de Personas posee como marco de referencia la Misión, Visión, y Valores Institucionales de la Universidad, así como también su planificación estratégica.

### *Misión*

La Universidad de Santiago de Chile es una institución de educación pública superior estatal, con goce de autonomía y heredera de una centenaria tradición al servicio del progreso del país.

Su propósito es crear, preservar, difundir y aplicar el conocimiento para el bienestar de la sociedad a través de la docencia, investigación y vinculación con el medio.

Su misión es generar las condiciones, capacidades y oportunidades que posibiliten a las generaciones futuras hacerse cargo del avance del conocimiento, su transferencia y retroalimentación para el crecimiento y desarrollo del país en una sociedad global.

En el cumplimiento de su quehacer institucional, la Universidad genera los más altos estándares de calidad, innovación y pertinencia en un ambiente de mutuo respeto, libertad de pensamiento, diversidad e inclusión social; abre espacios de discusión y proposición en un diálogo multidisciplinario y pluralista, aportando al fortalecimiento del capital cultural de las personas, su compromiso social y comprensión del entorno nacional e internacional.

### *Visión*

La Universidad de Santiago de Chile, protagonista permanente del progreso del país, se proyecta como una comunidad universitaria inclusiva, referente nacional e internacional de excelencia, que crece y se desarrolla en áreas claves y pertinentes, necesarias para la construcción de una sociedad democrática, equitativa y con desarrollo sustentable.

### *Valores*

- **Excelencia:** Orientamos permanentemente nuestro accionar –mediante la innovación y la capacidad autocrítica– para que la generación de conocimiento, la creación de bienes públicos, la gestión institucional, la producción científica y la integración social que se desarrolla en la práctica universitaria, alcancen los más altos estándares de calidad y de desempeño.
- **Libertad de Pensamiento y Expresión:** Protegemos el derecho de nuestra comunidad universitaria a expresarse y desarrollar libremente sus ideas y opiniones. Asumimos el compromiso de aceptar, reconocer y defender el libre desarrollo del pensamiento en espacios de diálogo y proposición multidisciplinarios, promoviendo los valores de inclusión social, los derechos humanos y contrarios a la violencia dentro y fuera del campus.
- **Respeto a las Personas:** Valoramos y apoyamos a toda persona que trabaja y estudia en la Universidad y promovemos un clima de mutuo respeto entre los integrantes de la comunidad universitaria.
- **Diversidad y Pluralismo:** Respetamos y reconocemos la diversidad ideológica, política, de género y religiosa. De esta manera valoramos las diferentes identidades personales y culturales como parte de una sociedad plural y diversa.
- **Cooperación:** Apoyamos las relaciones que fomentan la cooperación y colaboración dentro de la comunidad, con otras instituciones académicas y con instituciones públicas y privadas para desarrollar las oportunidades de educación e investigación existentes dentro y fuera de la Universidad.
- **Orientación a las Nuevas Generaciones:** Entendemos que nos corresponde generar condiciones y oportunidades de sostenibilidad, que posibiliten a las generaciones futuras hacerse cargo del avance del conocimiento y del desarrollo integral como valores cruciales para propender al bienestar general de largo plazo.
- **Inclusión y Responsabilidad Social:** Asumimos el rol histórico que la sociedad le ha entregado a la Universidad, en cuanto a captar a los mejores estudiantes con independencia de su proveniencia socioeconómica. Seguiremos siendo una institución que impulsa la movilidad social. De la misma forma, nos hacemos cargo de todas las acciones que realizamos y sus efectos, para buscar como un fin último el bienestar general de la sociedad.
- **Transparencia y Probidad:** Asumimos nuestro rol de institución pública cuya propietaria es la sociedad, procurando mantener los más altos estándares de transparencia y probidad en todos nuestros actos, con tal de promover un sistema estatal más cercano, flexible y abierto

a las personas.

### ***Planificación Estratégica***

El Plan Estratégico de la Universidad, mediante sus definiciones y objetivos, aborda los principales desafíos de mediano y largo plazo de la Institución, estableciendo sus prioridades de desarrollo, en ámbitos concernientes al área de Pregrado, Posgrado, Investigación, Vinculación con el Medio y Gestión Institucional.

Para el presente periodo 2016-2020 en el área de la Gestión Institucional, se consigan los siguientes objetivos estratégicos:

- Mejorar la Calidad, Cantidad y Gestión de Recursos.
- Consolidar la cultura de excelencia en todos los procesos universitarios.

La elaboración de la presente Política de Desarrollo de Personas se encuentra en estricta relación con las definiciones estratégicas declaradas por parte de la Institución, orientándose al cumplimiento de los objetivos establecidos en la planificación, cuyas metas y compromisos poseen también alcance en la gestión relativa al Desarrollo de las Personas.

### **ACTORES PRINCIPALES**

- La Prorectoría de la Universidad, será la principal responsable de la coordinación, elaboración, diseño, actualización, e implementación de la Política de Desarrollo de Personas, gestionando los criterios y lineamientos establecidos, en conjunto con las autoridades y jefaturas superiores de las distintas unidades administrativas y académicas de la Universidad.
- El Departamento de Desarrollo de Personas actuará como ente asesor y orientador técnico en la elaboración, diseño, y ejecución de la presente política.
- Las asociaciones de funcionarios(as), participarán en la revisión y aportarán con sus sugerencias a la definición de los criterios y lineamientos de la política, cautelando la implementación de la misma, junto con formar parte de los procesos claves en materia de desarrollo y gestión de personas.
- Los funcionarios(as), quienes retroalimentarán al Departamento de Desarrollo de Personas respecto a la materialización y puesta en marcha de acciones que tengan como trasfondo las políticas.

### **MARCO NORMATIVO**

- DFL N° 1 de 2000, Ministerio de 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.
- Ley N° 19.880 de 2003 Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834, texto refundido y sistematizado por el DFL N° 29/04 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Estatuto Administrativo.
- Decreto N° 69, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos regidos por el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 19.882 que regula nueva política de personal de los funcionarios públicos que indica.
- Resolución Afecta N° 1, del 11 de mayo de 2017, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el Artículo 2°, Letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882.
- Instructivo Presidencial N°1, de 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

- Gab. Pres N° 3, Instructivo Presidencial Impulsa Políticas Descentralizadas de Gestión de Personas en la Administración Central del Estado, Presidencia de la República, 2013.
- Código de Buenas Prácticas Laborales sobre no discriminación para la Administración Central del Estado.
- Ley N°20.422, que Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto N° 1825, de 1998 del Ministerio del Interior, que aprueba Reglamento de Calificaciones del personal.
- Resolución N°12.004, de 2010, que establece Políticas y Procedimientos para la selección y nombramiento de personal en la Universidad de Santiago de Chile.
- D.U.1444, de 1996 que establece Planta del Personal No Académico de la Universidad de Santiago de Chile.
- Ley N°19.518, que fija nuevo estatuto de Capacitación y Empleo.
- ISO 9001, de 2015.
- Ordinario N°09, de 2016 de Rectoría, que imparte Instrucciones sobre acoso laboral.
- Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 20.607, que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral.
- Ley N° 20.374, que faculta a las universidades estatales a establecer un mecanismo de incentivo al retiro para sus funcionarios.
- Ley N° 20.996, que otorga bonificación adicional por retiro al personal no académico ni profesional de las universidades del estado y faculta a estas para conceder otros beneficios transitorios.
- Ley N° 21.043, que otorga bonificación adicional por retiro al personal directivo, académico y profesional no académico de las universidades del estado y faculta a estas para conceder otros beneficios transitorios.
- Ley N°21.015, sobre Inclusión laboral.
- Orientaciones para el diseño o rediseño de Políticas de Gestión y Desarrollo de Personas. Rectoría en Gestión y Desarrollo de Personas. Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Ley N°20.955, sobre el perfeccionamiento del sistema de dirección pública. Fortalecimiento de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
- Resolución N° 948, de 2019, Aprueba el protocolo de política institucional de prevención, sanción y reparación frente al acoso sexual, de género y otras conductas discriminatorias de la Universidad de Santiago de Chile.
- Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
- Resolución Exenta N° 1433, de 2017, del Ministerio de Salud, que Aprueba actualización de protocolo de vigilancia de riesgo psicosocial en el trabajo.
- Ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales.
- Resoluciones y circulares del Ministerio de Hacienda y el Servicio Civil en materia de gestión de personas, y considerando el principio de autonomía universitaria.
- Resolución N°1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.
- Resolución N°2, de 2017, de la de la Dirección Nacional del Servicio Civil Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas.
- Decreto N° 1.215, de 2007 del Ministerio de Hacienda que “establece normas que regulan las medidas de prevención del consumo de drogas en los órganos de la Administración del Estado, así como el procedimiento de control de consumo aplicable a las personas que indica, conforme a lo establecido en la ley N° 18.575”.

## **POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS**

Es política de la Universidad de Santiago de Chile el contar con un equipo de personas orientado a la excelencia, para lo cual fortalece el ingreso de personas idóneas en calidad de Planta o A Contrata, fomenta su desarrollo al interior de la Universidad mediante acciones de capacitación, y promueve instancias que permiten el despliegue de sus capacidades, mediante una gestión proactiva, participativa y transparente, todo con el propósito de lograr sus objetivos misionales. Se busca que el funcionario(a) que se desempeña en la Universidad realice su trabajo bajo altos estándares de calidad y en consonancia con los valores institucionales, desarrollando un sentido de pertenencia e identidad con la Institución, acorde con el fortalecimiento del rol público y la dignidad de su función.

Será política de la Universidad promover el desarrollo de sus funcionarios(as), priorizando los procesos de selección internos, colocando a disposición de los(as) funcionarios(as) las acciones de capacitación que se requieran para subsanar las brechas que se identifiquen durante el proceso de selección. Sólo en los casos en que no se cuente con postulantes internos, o en que se requiera un nivel de formación o *expertise* que no sea posible encontrar al interior de la Universidad, se podrá iniciar un reclutamiento de orden externo. Lo anterior previa autorización de la autoridad a cargo de la gestión institucional.

La Universidad deberá facilitar la incorporación y adaptación de las personas a la administración pública, la institución, y a su puesto de trabajo, dependiendo de si corresponde a una nueva incorporación, o bien a un proceso de selección interno.

La institución garantizará el desarrollo de la Carrera Funcionaria, manteniendo actualizado el escalafón de mérito para las plantas auxiliares y administrativas, y realizando concursos de promoción para las plantas profesionales y técnicas, atendiendo siempre a la normativa vigente. En los casos en que no se cuente con postulantes internos en condición de titular, se iniciará concurso público, en los cuales podrán participar los funcionarios(as) de la Universidad en calidad jurídica A contrata.

Para el logro de sus objetivos, la Universidad promoverá estilos de liderazgos constructivos, basados en la probidad de gestión pública, capaces de transmitir los valores institucionales, en concordancia con su misión y objetivos, formando equipos de trabajo alineados con la estrategia institucional, en ambientes de confianza, respeto mutuo, fortaleciendo la comunicación interna para la generación de buenas relaciones al interior de Institución. Con este propósito capacitará a los(as) funcionarios(as) para la asunción de cargos directivos y/o incorporará a las personas más idóneas, velando por que posean sentido de ética, capacidad de manejo de equipos, buenas relaciones interpersonales, conocimiento de las normas de la administración pública y orientación al cumplimiento de objetivos.

La política de desarrollo de personas tiene como objeto generar distintas instancias de diálogo entre los(as) integrantes de la Universidad, las cuales se traduzcan en jornadas de trabajo participativas, conformación de diversas Comisiones técnicas o Comités para la resolución de distintas temáticas Institucionales, relevando la interacción con las Asociaciones de funcionarios(as) como interlocutores válidos de los requerimientos e intereses de los(as) funcionarios(as) de la Universidad. Lo anterior, en el marco de una estrategia de relaciones laborales al interior de la Institución, que actúe bajo una lógica de acuerdos sostenible en el tiempo y que los proyecte en el largo plazo.

La Universidad gestionará y mantendrá un sistema de evaluación del desempeño fidedigno, objetivo, periódico, que cautele y contribuya con herramientas que permitan alcanzar la excelencia en la gestión, con irrestricto apego al reglamento de calificaciones que aplica a los(as) funcionarios(as) regidos por el estatuto administrativo. La evaluación del desempeño se utilizará para evaluar aptitudes en base a criterios formales previamente establecidos en el reglamento de calificaciones

que aplica a los(as) funcionarios(as) regidos por el estatuto administrativo, atendidas las exigencias y características de su cargo, junto con retroalimentar y fortalecer la labor de los funcionarios(as), constituyendo un instrumento de diálogo entre jefatura y subalterno, ayudando al establecimiento de compromisos y a la búsqueda conjunta de soluciones a las brechas de desempeño detectadas.

Es política de desarrollo de personas implementar una gestión transparente, garantizando la existencia de criterios técnicos, claros y conocidos en la toma de decisiones, así como la equidad interna, manteniendo informado a los(as) funcionarios(as) de la Institución de las oportunidades de desarrollo y que contribuyen a su bienestar, a través de los medios de difusión y canales corporativos disponibles, potenciando las comunicaciones internas.

La Universidad contará con una política remuneracional que promueva la equidad interna, la igualdad de género, el reconocimiento al mérito y que estimule el desempeño de excelencia.

Contará con mecanismos que permitan evaluar, mantener y desarrollar un buen clima laboral, identificando las unidades con riesgos psicolaborales e implementando acciones correctivas que permitan subsanar las falencias detectadas en las unidades.

La Universidad respetará los lineamientos, circulares y resoluciones que emitan el Ministerio de Hacienda y el Servicio Civil, la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, el estatuto administrativo y otras normas que sean aplicables a los órganos de la administración del Estado, en materia de gestión de personas, siempre y cuando no contravenga el principio de autonomía universitaria.

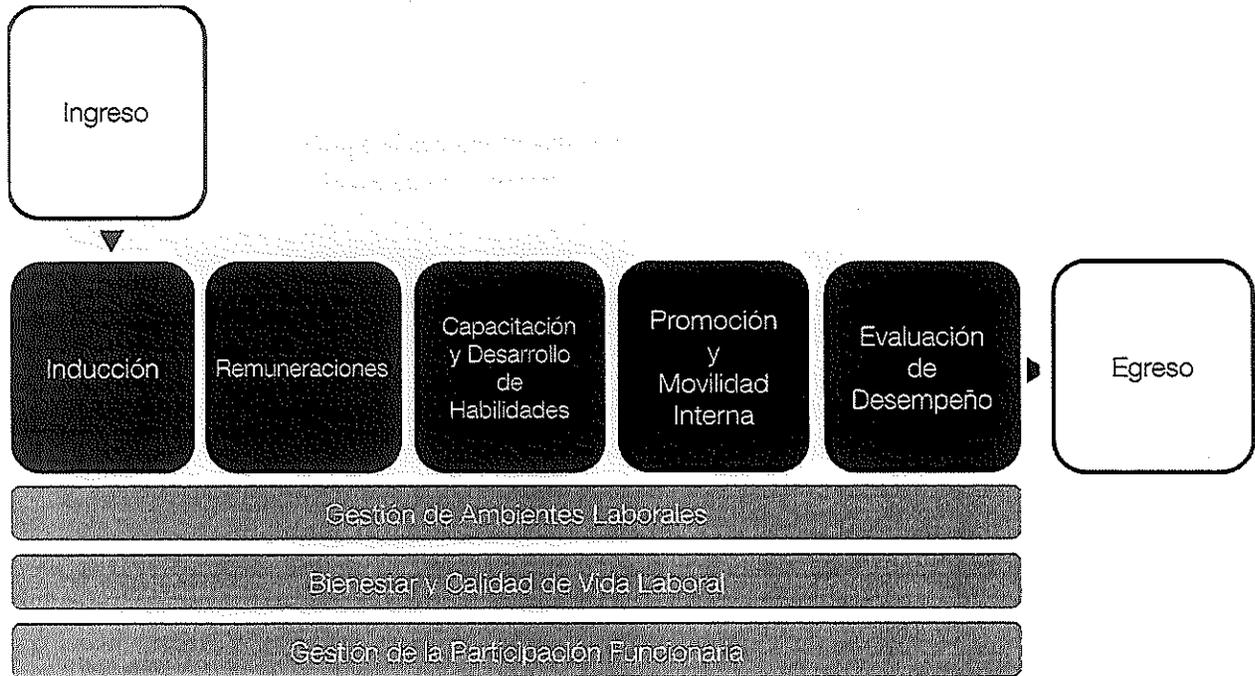
#### **Objetivos**

- Gestionar la incorporación de personas idóneas, con las competencias requeridas, orientadas a lograr altos estándares de desempeño, en la consecución de los propósitos institucionales.
- Facilitar la incorporación y adaptación de las personas a la administración pública, a la institución, y a su puesto de trabajo, según corresponda nueva incorporación, o bien proceso de selección interno.
- Establecer una estructura de cargos equitativa, congruente con la estructura de remuneraciones, acorde a la realidad interna, al plan estratégico y a los planes de desarrollo de las unidades académicas, y considerando el perfil del puesto.
- Generar procedimientos de incrementos de remuneraciones transparentes, definidos y fundamentados en criterios técnicos y factores vinculados al desempeño, la capacitación y la antigüedad.
- Promover condiciones laborales saludables, en un ambiente de cooperación, no discriminación y respeto a la dignidad de las personas, contribuyendo así a la calidad de vida laboral de los funcionarios(as).
- Promover un sistema de formación orientado al desarrollo de competencias en búsqueda de una mejora constante en el desempeño del puesto de trabajo, el perfeccionamiento para la promoción laboral y los valores institucionales.
- Gestionar el proceso de evaluación del desempeño, de acuerdo con estándares de calidad y conforme a los procedimientos establecidos.
- Promover la carrera funcionaria mediante los mecanismos de ascenso que establece la normativa, y la provisión de cargos de planta a través de concursos públicos.
- Promover instancias de participación con los funcionarios(as), y con las asociaciones gremiales, en materias atinentes al desarrollo de personas.
- Proveer información actualizada, oportuna y transparente a los(as) funcionarios(as), respecto a las oportunidades de desarrollo y bienestar.
- Gestionar el proceso de Egreso, bajo condiciones de respeto, transparencia y de manera informada, acompañando el proceso de cierre de la vida laboral del funcionario(a), mediante instancias de apoyo, orientación y formación en aspectos relacionados con la etapa post

laboral.

### ***Esquema de Vida Laboral***

El esquema presenta en términos sintéticos, la forma en que se opera y conceptualizan los diferentes elementos propios de la Gestión y Desarrollo de Personas, desarrollados en las siguientes políticas:



### **POLÍTICAS ESPECÍFICAS**

En el marco de la Política de Desarrollo de Personas y considerando el Esquema de vida Laboral, a continuación, se detallan las políticas específicas que se desprenden de sus lineamientos.

#### ***Política de Ingreso***

La Universidad propiciará el ingreso de personas orientadas a la excelencia y dispuestas al desarrollo continuo, cuyas competencias y valores se encuentren alineadas a las exigencias y características de las vacantes disponibles, en concordancia con las necesidades y objetivos de la Institución, siendo imprescindible contar con sentido de ética, capacidad de trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, orientación al cumplimiento de objetivos y alineación con los valores institucionales. Lo anterior mediante procedimientos técnicos, objetivos, transparentes, y no discriminatorios, resguardando la equidad del proceso.

#### **Acciones claves**

- Se contará con un perfil de puestos o descripción de funciones, para ocupar la vacante ofrecida, cuyos elementos quedarán adjuntos al acto administrativo correspondiente a la propuesta de asunción de funciones. Adicionalmente, en cada proceso se estipulará la escala de remuneraciones asociada al puesto, la cual guardará relación con la realidad interna o los rangos de grados establecidos para la función.
- Se tendrá a disposición un procedimiento e instructivo de reclutamiento y selección, que oriente, y señale las acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y las necesidades institucionales en el ámbito de acción referido.
- La Universidad seleccionará a los(as) candidatos(as) a través de un proceso estandarizado y transparente, con requisitos precisos, comprensibles y conocidos por todos quienes postulen,

destinado a garantizar la igualdad de oportunidades, sustentado en la valoración del mérito e idoneidad como principales factores de ingreso, en coherencia con las necesidades del puesto, y acorde a la normativa vigente.

- Para efectos de evitar el ingreso de personas que hubieran incurrido en actos que atenten a la dignidad de las personas y a los principios de probidad administrativa, el Departamento de Desarrollo de Personas, revisará el historial laboral del postulante, por ejemplo las referencias de trabajos previos, u otro antecedente que el Departamento pueda tener a la vista.

Lo anterior, con el objeto resguardar lo dispuesto en la letra f) del artículo 12 del Estatuto Administrativo, esto es, que para efectos de ingresar a la Administración del Estado, el postulante, no debe estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

No obstante lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal, que dicen relación a crímenes y simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos.

- Existirá un Comité de Selección en el cual participará un representante del los(as) funcionarios(as) del Estamento Administrativo, tanto para los concursos de cargos de planta o procesos de selección a contrata.
- No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivo de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional y origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.
- No podrán aplicarse exámenes o pruebas que tengan carácter invasivo y/o discriminatorio. Sin perjuicio de ello, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1.215, de 2007 del Ministerio de Hacienda, las autoridades que ahí se indican se encontrarán obligadas a someterse a un control de uso de drogas.
- La Universidad implementará un procedimiento de reclutamiento y selección que contemple los ajustes necesarios para facilitar la inclusión laboral de personas en situación de discapacidad, considerando las orientaciones entregadas por la normativa vigente, y los lineamientos institucionales en dicho ámbito de acción.
- Las vacantes se proveerán prioritariamente mediante la realización de procesos de selección internos, con la finalidad de brindar oportunidades de desarrollo laboral a los(as) funcionario(as).
- Para el ingreso a cargos de exclusiva confianza y/o cargos directivos serán exigibles la aplicación de pruebas psicolaborales por parte de un tercero (consultora externa u otra entidad) que permitan estimar las competencias de liderazgo constructivo y otras cualidades que garanticen la idoneidad de la persona para el cargo. Respecto al ingreso a cargos que no se comprenden como de exclusiva confianza y/o directivos, éstos serán evaluados a través de la aplicación de pruebas psicolaborales por parte del Departamento de Desarrollo de Personas de esta Casa de Estudios.
- Respecto al ingreso a la Planta, se llevará a cabo con estricto apego a lo señalado en el Decreto N°69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, y a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General del República. Lo anterior atendiendo a las necesidades y recursos del Servicio.
- La Universidad buscará generar oportunidades para la provisión de cargos de planta, mediante la generación de instancias de coordinación con las distintas unidades especializadas que poseen injerencia en el proceso. Con este propósito realizará estudios sistemáticos sobre las necesidades de dotación, propiciando que las funciones administrativas de mayor responsabilidad, con carácter estratégico y/o que demandan continuidad en el tiempo sean cubiertas por funcionarios(as) de planta.
- Los cargos estratégicos poseen nombramiento en calidad Titular, y para los cargos de mayor

- responsabilidad se priorizará en ellos mediante los cursos de la planta a efectuar.
- De manera excepcional y por razones de buen servicio, en aquellos casos en que existan razones fundadas aprobadas por el Jefe de Servicio y/o en la necesidad de proveer cargos de exclusiva confianza, se realizará el nombramiento en calidad de a Contrata de manera directa sin que medie un proceso de selección, considerando la continuidad de la función y los recursos disponibles, sin perjuicio de que el nombramiento esté sujeto a una evaluación psicolaboral y revisión de antecedentes.

### *Política de Inducción*

La Universidad promoverá la incorporación de los(as) funcionarios(as) que se integran a un nuevo puesto de trabajo, mediante iniciativas que apunten a brindar orientación y acompañamiento tanto a ellos(as) como a los distintos actores involucrados en el proceso de adaptación que se desprende del ingreso de una persona a un nuevo lugar de trabajo. De esta manera, se busca facilitar la adaptación de los(as) funcionarios(as) mediante la entrega de información y herramientas para fomentar la comprensión de las labores que se espera que desempeñen y el impacto que estas tienen en la Universidad con el propósito de impulsar el sentido de pertenencia y compromiso de los(as) funcionarios(as) con la institución.

### Acciones claves

- La institución dispondrá de un Programa de Inducción dirigido a todas las personas que se integran a la institución, así como también a aquellos(as) funcionarios(as) que asuman nuevas labores producto de un proceso de selección interno, ya sea en calidad de titular o bien en modalidad jurídica A contrata.
- El programa de inducción tendrá como principales objetivos específicos, la socialización del funcionario(a), su orientación respecto a los valores y la cultura organizacional, el entrenamiento en razón de las actividades propias de su puesto y su fidelización, mediante el fortalecimiento del compromiso con la Institución.
- Se tendrá a disposición un procedimiento e instructivo del Programa de Inducción, que oriente, y señale las acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y las necesidades instituciones en el ámbito de acción referido.
- El programa de inducción tendrá carácter de obligatorio, por tanto, las respectivas jefaturas deberán propiciar la oportuna aplicación de la totalidad de las actividades definidas en el programa y la participación del(a) funcionario(a), en las distintas instancias establecidas.
- Dicho programa contemplará el envío de material informativo a la jefatura y al funcionario(a) a incorporarse. Asimismo, dependiendo de la modalidad del proceso de selección que se adjudica el(la) funcionario(a), el Programa contará con una instancia presencial en la que se resolverán eventuales dudas e inquietudes.
- Para cada una de las etapas del programa de inducción, se contará con una evaluación por parte de los usuarios. Lo anterior, a fin de identificar ámbitos de mejora que contribuyan a fortalecer las iniciativas de incorporación y adaptación de los(as) funcionarios(as) a la institución.
- Para los ingresos nuevos, el programa de inducción considerará irrenunciables aquellos cursos tendientes a informar en relación a la normativa interna, la función pública, y aquellos contenidos que guardan relación con los valores institucionales.
- La Universidad desarrollará un protocolo de ingreso de personas en situación de discapacidad, considerando los ajustes necesarios, en la entrega de la información en el proceso de inducción, y la vinculación con la cultura organizacional.
- El Programa de inducción podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y las necesidades institucionales en el ámbito de acción referido.

### *Política de Remuneraciones*

La Universidad se preocupará de remunerar equitativamente a sus funcionarios(as), teniendo en consideración la función a desempeñar, el perfil del puesto y la normativa vigente, propiciando que la estructura de remuneraciones sea congruente con la estructura de cargos, velando por la equidad en la asignación de grados, la igualdad de género y el reconocimiento al mérito. Es así como toda mejora remuneracional contará con un procedimiento basado en criterios técnicos, claros y conocidos por los(as) funcionarios(as), donde la capacitación, el perfeccionamiento, el desempeño y la antigüedad sean los principales factores que las fundamenten.

#### Acciones claves

- La Universidad establecerá una estructura de rangos de grados, buscando garantizar la equidad interna, basada en la naturaleza y clasificación de funciones genéricas y específicas.
- Se analizarán, definirán y comunicarán los rangos de grados de los puestos pertenecientes al Estamento Administrativo de la Institución, comparándolos con funciones de similares características y actualizadas de acuerdo a nuevos parámetros, tales como la naturaleza de la función, responsabilidades asociadas, complejidad de las tareas involucradas, requisitos de capacitación, perfeccionamiento, entre otros factores relacionados.
- Los estudios de remuneraciones efectuados sobre los puestos desempeñados por las personas pertenecientes al Estamento Administrativo, se realizarán en atención a criterios técnicos y serán analizados y definidos en Comisión Institucional, la cual contará con un representante de los(as) funcionarios(as) no académicos, en atención a la disponibilidad de recursos y lineamientos estratégicos de la Universidad, conforme a estándares de transparencia, equidad y excelencia en la gestión.
- La Universidad dispondrá de herramientas de gestión y mecanismos que retribuirán directamente a sus funcionarios(as), tales como: reconocimiento de bienios por antigüedad cada dos años, sobre un 2% del sueldo base, bono de desempeño asociado al proceso de calificaciones, y bono de excelencia asociado a la gestión por objetivos.
- Existirá un procedimiento normado para otorgar otras Asignaciones que la autoridad tuviera la competencia para realizar.
- La Universidad otorgará a lo menos los reajustes, asignaciones y beneficios que surjan en el marco de las negociaciones del sector público, en función de la disponibilidad presupuestaria de la Corporación.

### *Política de Capacitación y Desarrollo de Habilidades*

La Universidad promoverá la capacitación, y el desarrollo permanente de competencias y/o habilidades en sus funcionarios(as), siempre necesarias para el desempeño óptimo y la excelencia en la entrega de servicios sobre el quehacer institucional, alineando su proceder bajo estándares de calidad y acciones de innovación inclusivas, mediante planes y actividades de capacitación, y el uso eficiente de los recursos asignados.

#### Acciones claves

- La Universidad garantizará el acceso a la capacitación para todas las personas que se encuentren nombradas en calidad jurídica A Contrata o Planta, cautelando la igualdad de oportunidades, la transparencia en el proceso y la no discriminación.
- La Universidad implementará un procedimiento de capacitación que contemple los ajustes necesarios para llevar a cabo actividades de formación para las personas en situación de discapacidad, considerando los principios de diseño universal, y no discriminación, señalados en la nueva ley de inclusión laboral.
- La Universidad elaborará un programa de capacitación fundamentado principalmente en una adecuada detección de necesidades de capacitación con la finalidad de posibilitar el desarrollo laboral de las personas, fortaleciendo las competencias para el desempeño de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales.

- La Universidad contemplará en su programa de capacitación la realización de actividades de formación y/o sensibilización en aspectos relativos al enfoque de género, inclusión laboral, y diversidad.
- La Universidad contemplará en su programa de capacitación el desarrollo de habilidades directivas para las personas que se desempeñen en cargos de jefatura o que aspiren a cargos directivos, con la finalidad de promover estilos de liderazgos constructivos.
- La Universidad valora el rol asesor y consultivo del Comité Bipartito de Capacitación, y propiciará con el Departamento de Desarrollo de Personas un trabajo mancomunado, orientado a resguardar la pertinencia y calidad de los servicios de capacitación ofrecidos a los funcionarios(as), así como el uso eficiente y pertinente de los recursos destinados para estos fines.
- Las distintas iniciativas de capacitación serán alineadas con el Sistema de Mejoramiento Continuo Institucional, permitiendo alcanzar estándares de calidad y excelencia.
- Se propiciará el resguardo oportuno y transparente de la inversión de recursos, el levantamiento de información clave para la toma de decisiones y mejoramiento continuo del proceso de contratación de servicios de capacitación y OTIC's (Organismos Técnicos Intermedios de Capacitación), por medio de un seguimiento periódico y sistemático a sus actividades, midiendo el impacto sobre los servicios entregados y la contribución en el desarrollo potencial del(la) funcionario(a) y su Unidad de desempeño.
- Se contará con un procedimiento de Gestión de Actividades de Capacitación, que señale las acciones a seguir en las distintas instancias del proceso (detección de necesidades de capacitación-desarrollo del plan de capacitación-evaluación del plan), así como también los actores involucrados en cada una de ellas, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y la necesidades instituciones en el ámbito de acción referido, y las necesidades que comuniquen las Asociaciones de Funcionarios.
- Las actividades de capacitación se realizarán en el transcurso de la jornada laboral, salvo que, por circunstancias extraordinarias, esto resultase imposible. Lo anterior a fin de resguardar la conciliación entre la vida familiar/personal y laboral.

### ***Política de Promoción y Movilidad Interna<sup>1</sup>***

La Universidad facilitará las posibilidades de promoción laboral y movilidad de los(as) funcionarios(as), con el fin de satisfacer y dar respuesta al desarrollo de las personas y las necesidades de provisión de puestos de la Institución, teniendo en consideración la disponibilidad de recursos y apego a la normativa vigente.

#### **Acciones claves**

- Los procesos de selección para el Estamento Administrativo y en calidad jurídica a Contrata, se llevarán a cabo, priorizando en primera instancia, la participación de integrantes de la Institución.
- Se contemplarán instancias de movilidad interna directa, en calidad jurídica a contrata, para aquellas personas pertenecientes al Estamento Administrativo que cumplan con las condiciones estipuladas en un procedimiento claro y conocido por los funcionarios, promoviendo con ello el reconocimiento del desempeño exitoso, la formación, el perfeccionamiento y la trayectoria laboral, en concordancia con estándares de calidad y transparencia, resguardando el acceso equitativo de postulantes de una misma Unidad.
- Cuando un(a) funcionario(a) perteneciente al escalafón técnico, administrativo o auxiliar y con título profesional no haya podido cambiar de escalafón por la vía de los concursos internos, la Universidad asignará mayores puntajes en los procesos de selección, de manera de generar mayores oportunidades a los(as) funcionarios(as) para resultar seleccionados(as).

<sup>1</sup>Promoción aplica sólo para los cargos en calidad Planta, y movilidad aplica para las personas que se encuentran en calidad jurídica a Contrata, o que conserven propiedad.

Lo anterior sin perjuicio de revisar en conjunto con las asociaciones gremiales la situación específica de ciertos funcionarios(as), que puedan permanecer demasiado tiempo en dicha condición.

- La Universidad promoverá instancias que fomenten el desarrollo de los(as) funcionarios(as), tales como becas de estudios y actividades de capacitación orientadas al perfeccionamiento de los(as) funcionarios(as), con el fin de contribuir a su desarrollo laboral brindando herramientas que aumenten sus posibilidades de promoción y movilidad.
- Los ascensos relativos a la carrera funcionaria en las plantas, auxiliares y administrativas, se realizarán conforme a los criterios y requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo.
- Respecto a los cargos relativos a la carrera funcionaria en las plantas técnicas y profesionales, se realizarán concursos de promoción interna con estricto apego a lo señalado en el Decreto N°69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, y a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General del República. Lo anterior atendiendo a las necesidades y recursos del Servicio.
- La Universidad contará con rutas de carrera diseñadas y conocidas por los(as) funcionarios(as) del escalafón profesional, para puestos concernientes a jefaturas funcionales, definidos de alta responsabilidad en la gestión universitaria.

### *Política de Evaluación del Desempeño*

La Universidad gestionará y mantendrá un sistema de evaluación del desempeño fidedigno, objetivo, periódico, que cautele y contribuya con herramientas que permitan alcanzar la excelencia en la gestión, con irrestricto apego al reglamento de calificaciones que aplica a los(as) funcionarios(as) regidos por el estatuto administrativo.

#### Acciones claves

- La Evaluación del Desempeño para las personas pertenecientes al Estamento Administrativo, contemplará el sistema de calificación, el cual tendrá por objetivo evaluar aptitudes en base a criterios formales previamente establecidos, atendidas las exigencias y características de su cargo.
- Toda calificación que se asigne a los factores de evaluación del desempeño deberá contar con un fundamento pertinente, claro y objetivo, que le permita a los(as) funcionarios(as) retroalimentar, mejorar o fortalecer su labor.
- El resultado de la calificación, para los funcionarios(as) en calidad de titular, servirá de base para el ascenso cuando se trate de la planta de auxiliares y administrativos, los estímulos (bono de desempeño), y según contempla la ley, para la eliminación del servicio.
- La Universidad no podrá desvincular por iniciativa propia a los(as) funcionarios(as) que en las calificaciones finales correspondientes al último periodo de evaluación hayan obtenido calificación 10 en todos los factores y sub-factores, exceptuando el sub-factor 3b.
- El resultado de la evaluación de desempeño constituirá un insumo para otros procesos, tales como estudios de remuneraciones, planes o actividades de capacitación, otorgando antecedentes relevantes para la evaluación en otros ámbitos de la gestión de personas.
- El desempeño insuficiente del (la) funcionario(a) deberá ser consignado en la calificación, y subsanado, cuando correspondiese, mediante actividades de capacitación.
- El(la) funcionario(a) calificado(a) por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse del Servicio dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciera se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha.
- El sistema de evaluación del desempeño contemplará en las distintas etapas del proceso, una instancia de retroalimentación al funcionario(a), por parte de la jefatura directa.
- La Universidad promoverá en los cargos de jefatura directa, actividades de formación que permitan desarrollar habilidades de comunicación efectiva y asertividad, a fin de fortalecer la coordinación y retroalimentación de la jefatura con los equipos de trabajo.

- Los funcionarios(as) pertenecientes al Estamento Administrativo de la Universidad, deberán ser capacitados en el sistema de calificaciones, estando en conocimiento de la metodología y los criterios empleados.
- Sin perjuicio del reglamento de calificaciones que aplica a los funcionarios regidos por el estatuto administrativo, la Universidad podrá aplicar el mecanismo de evaluación que permite la entrega del bono de excelencia, conforme al protocolo de acuerdo con las Asociaciones de Funcionarios y de Profesionales y Técnicos y a la Resolución N°1545/2018 y sus modificaciones.

### *Política de Gestión de Ambientes Laborales*

La Universidad generará las condiciones apropiadas para favorecer un ambiente laboral saludable, basado en el respeto, la dignidad humana, el buen trato y la no discriminación conforme a los valores institucionales que la caracterizan. Implementará sistemáticamente estudios que contribuyan a detectar riesgos psicolaborales en unidades de la Universidad y contará con un procedimiento normado que permita prevenir, abordar, entregar contención y solucionar las denuncias de acoso laboral y sexual o discriminación.

#### Acciones claves

- La Institución desarrollará iniciativas de medición y gestión del clima laboral y la aplicación del protocolo de vigilancia de riesgos a psicosociales, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO ISTAS 21, y sus correspondientes planes de acción.
- La Universidad promoverá estilos de liderazgos constructivos y comprometidos con ambientes saludables, de respeto mutuo y buen trato, a través de actividades de capacitación y retroalimentación que fomenten las buenas relaciones entre jefaturas y sus equipos de trabajo.
- La Universidad promoverá una gestión de personas inclusiva, adecuando sus procesos, y procedimientos para la inclusión laboral y desarrollo de personas en situación de discapacidad.
- Se tendrá a disposición un protocolo, procedimiento e instructivo actualizado en materia de acoso laboral, que oriente y señale las condiciones para la denuncia y acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, junto a los actores que coordinarán y acompañarán el mismo, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la normativa legal.
- La Universidad contará con una institucionalidad y orgánica universitaria en materia de acoso laboral, que garantice la coordinación del proceso de denuncia, acompañamiento, sanción y solución de conflictos laborales, contemplando además la prevención, abordaje y contención durante el proceso de denuncia de acoso laboral, con antelación al despliegue del procedimiento administrativo correspondiente, atendiendo al mérito de los antecedentes.
- Los sumarios o investigaciones sumarias que se instruyan estarán a cargo de un fiscal o investigador, según el caso, que no pertenezca al área o departamento del imputado(a), de manera de asegurar la objetividad del procedimiento y evitar el deterioro del clima laboral.
- Se realizarán actividades de difusión del protocolo de prevención, sanción, y reparación frente al acoso sexual, de género y otras conductas discriminatorias, junto con el protocolo de acoso laboral, una vez se encuentre sancionado, con la finalidad de promover ambientes de respeto a la integridad e inclusión de las personas.
- Las denuncias que se reciban en un contexto de acoso sexual y de género o de acoso laboral, deberán ser atendidas a través del procedimiento explicitado en el protocolo de prevención, sanción, y reparación frente al acoso sexual, de género y otras conductas discriminatorias, o a través del protocolo de acoso laboral, según corresponda.
- Las denuncias de acoso sexual y/discriminación junto a las de acoso laboral, recibirán un trato de urgencia para su análisis, y se dispondrá en el más corto plazo las medidas preventivas e investigativas que correspondan.

- La Universidad incorporará dentro de sus procedimientos administrativos la implementación del Código de Buenas Prácticas Laborales sobre la no discriminación para la Administración Central del Estado.

#### *Política de Bienestar y Calidad de Vida Laboral*

La Universidad generará condiciones laborales que contribuyan a promover la calidad de vida en el trabajo, con la finalidad de fomentar el bienestar integral de los(as) funcionario(as) en el ejercicio de sus labores, y el establecimiento de ambientes laborales saludables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### Acciones claves

- La Universidad procurará contar con diversos beneficios que reflejen una retribución indirecta a los(as) funcionarios(as) de la Institución, buscando avanzar cada vez más en dicho ámbito de acción.
- La Universidad garantizará el derecho de afiliación al Servicio de Bienestar del Personal, cautelando el acceso igualitario a los beneficios que dicha Unidad gestione.
- La Universidad gestionará la disponibilidad de beneficios sociales, ayuda, auxilio y calidad de vida para los(as) funcionarios(as) de la Universidad, mediante una Unidad de Bienestar del Personal.
- La Universidad promoverá actividades recreativas y culturales gratuitas o a través de convenios para los(as) funcionarios(as) de la Institución, con el fin de generar instancias que contribuyan al bienestar y calidad de vida.
- La Universidad promoverá la conciliación de la vida personal/familiar con el trabajo, diseñando medidas que permitan favorecer el equilibrio entre las diversas responsabilidades de los(as) funcionarios(as), favoreciendo así su desarrollo integral, en armonía con los compromisos que han adquirido a nivel laboral.
- La Institución fomentará una cultura de prevención y autocuidado en materias de seguridad y salud ocupacional/laboral, a través de las jefaturas, el compromiso y participación de los(as) funcionarios(as), y en el cumplimiento eficaz y eficiente de las normas impartidas a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, por medio de iniciativas de educación, sensibilización y conforme a la normativa vigente.
- La institución desarrollará un programa de calidad de vida con el objetivo de aumentar los grados de satisfacción de bienestar físico, psicológico, y social por parte de los funcionarios(as) en su entorno laboral, en cumplimiento de los objetivos institucionales. Lo anterior mediante iniciativas en el ámbito de la capacitación, y evaluaciones diagnósticas que otorguen antecedentes relevantes en respecto a la percepción del clima organizacional por parte de los funcionarios(as).

#### *Política de Gestión de la Participación Funcionaria*

La Universidad, orientada a instaurar una cultura colaborativa y de corresponsabilidad conforme a las prácticas laborales de la Administración del Estado, promoverá el fortalecimiento de las relaciones laborales con sus funcionario(as) y reconocerá a las asociaciones gremiales como interlocutores válidos de las necesidades e intereses de los(as) funcionarios(as), comprometiendo instancias de participación formales y periódicas en materia de desarrollo de personas, agregando de esta manera valor a las propuestas y soluciones que se puedan alcanzar en dicho ámbito de acción.

#### Acciones claves

- La Universidad reconoce y valora toda instancia colectiva y legal de participación funcionaria, que sustentada en los valores institucionales declarados por la Universidad, promueva el intercambio de opinión y propuestas y el trabajo colaborativo al interior de la Comunidad Universitaria.
- Se promoverá una relación laboral con las asociaciones gremiales basada en el respeto, y la

- colaboración, considerando instancias de diálogo permanentes con la Autoridad.
- La Universidad resguardará la representación de las asociaciones gremiales en todas las instancias formalmente establecidas en la normativa vigente: Junta Calificadora, Consejo de Bienestar, Comité Bipartito de Capacitación, entre otros.
- La Institución promoverá instancias de participación con los funcionarios(as) y las asociaciones gremiales en materias relacionadas con la gestión de personas, en atención al quehacer institucional.
- De requerirse información por parte de las asociaciones gremiales -relativa a gestión de personas. - la Universidad coordinará el envío de los antecedentes con las unidades especializadas que corresponda.

### *Política de Egreso*

La Universidad abordará el proceso de egreso con especial preocupación por las personas, garantizando un respeto irrestricto a su dignidad, respetando el principio de confianza legítima que establece la Contraloría General de la República y los fallos de los Tribunales del Trabajo para las contrata y contribuyendo a mejorar las condiciones de los(as) funcionarios(as) que se encuentran prontos(as) a acogerse a retiro voluntario. Lo anterior, mediante asistencia en materias previsionales, económicas y psicosociales, así como también a través de la entrega de información relevante y necesaria, incluida la formación, para enfrentar la vida post laboral.

### Acciones claves

- La Universidad valora el aporte realizado por los(as) funcionarios(as), en su ciclo de vida laboral en la institución, por lo que resguardará que la etapa de egreso se lleve a cabo bajo condiciones de respeto a la dignidad de las personas, mediante el cumplimiento del procedimiento establecido.
- Se respetará el principio de confianza legítima para el los(as) funcionarios(as) a contrata, conforme al dictamen N° 6.400 del 2 de marzo de 2018 de la Contraloría General de la República, que actualiza las instrucciones y complementa los criterios fijados en el dictamen N° 85.700, de 2016.
- La Universidad contará con un procedimiento de egreso, que oriente, y señale las acciones a seguir, en cada una de las etapas del proceso, el cual podrá ser actualizado atendiendo a la entrega de nuevas orientaciones técnicas por parte de la Dirección Nacional del Servicio Civil y las necesidades instituciones en el ámbito de acción referido.
- La Universidad considerará para el proceso de egreso, estrategias de comunicación, acompañamiento y asesoría a los funcionarios(as), y las jefaturas de las unidades en las cuales pertenecen.
- La Universidad, a través de sus unidades especializadas, brindará apoyo y asesoría a aquellos funcionarios(as) que por motivos de salud la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) haya resuelto el porcentaje de incapacidad del funcionario.
- El Departamento de Recursos Humanos monitoreará cuando un(a) funcionario(a) se encuentre acogido a licencias médicas, que superen los 60 días continuos por alguna enfermedad, permitiendo ampliar los canales de información, generar alertas tempranas, junto con posibilitar también los(as) funcionarios(as) afectados, el derecho a estar informados y recibir orientación tendiente a favorecer su tratamiento y pronta recuperación. De igual manera, se brindará seguimiento y acompañamiento de utilización del sistema previsional de salud como también, en casos calificados poder gestionar una pensión de invalidez.
- La Universidad, a través del Departamento de Recursos Humanos, proveerá a los funcionarios(as) en edad de acogerse a retiro, la orientación y asesoría correspondiente a materias de previsión social, condiciones y modalidades del proceso de retiro voluntario, coordinando con los instituciones públicas y privadas los servicios que correspondan, ya sea a través de charlas, exposiciones, visitas de expertos, entre otras actividades, por parte de

entidades relacionadas a temas previsionales, tales como Superintendencia de pensiones, AFP's (Administradora de Fondos de Pensiones), INP (Instituto de Normalización Previsional), IPS (Instituto de Previsión Social), Compañías de seguros, etc.

- La Universidad, a través del Departamento de Desarrollo de Personas, pondrá a disposición de los funcionarios(as) en edad de acogerse a retiro, actividades de formación, entendida como capacitación, que permitan el perfeccionamiento, o bien la reconversión laboral de los funcionarios(as) en la vida post laboral, así como también instancias de carácter psico-educativo, que contribuyan al entrenamiento de las competencias actitudinales, o desarrollo de habilidades socioemocionales para el proceso de cierre del ciclo de vida laboral.
- Cada vez que la Universidad, por razones institucionales, decida no renovar o dar término anticipado al nombramiento de un funcionario(a), la desvinculación se efectuará con irrestricto apego a la normativa vigente y a la dignidad de las personas.
- Todo egreso derivado de no renovaciones o término anticipado de contrato deberá ser un caso debidamente fundado, y aún cuando existe la facultad de toda autoridad superior de la Universidad de tomar tales decisiones, éstas deberán sostenerse sobre la base de criterios objetivos, que resguarden la transparencia del proceso, e impidan la arbitrariedad en la toma de decisiones.

2. EFECTÚESE levantamiento y difusión en los medios institucionales que correspondiese.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

**DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID, RECTOR.**

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.

Saluda a usted,



**GUSTAVO ROBLES LABARCA**  
**SECRETARIO GENERAL**

JMZC/GRL/AJT/LVS/ags

Distribución:

- 1.- Secretaría General
- 1.- Dirección Jurídica
- 1.- Dirección de Administración y Finanzas
- 1.- Departamento de Desarrollo de Personas
- 1.- Archivo Central

