

SANTIAGO, 29 NOVIEMBRE 2021

RESOLUCIÓN N° 04135 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 86 de 2021 del Ministerio de Educación; en el artículo 11 y artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N°02545 de 2018; la Resolución Exenta N°1429 de 2020; y lo solicitado por el Director de Desarrollo y Gestión de Personas;

CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución Exenta N° 02545 de 2018 se creó la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas estableciendo, entre otras, como funciones principales: proponer a la autoridad superior de la Universidad las políticas institucionales en materia de gestión y bienestar de recursos humanos e implementar aquellas aprobadas por dicha instancia; asegurar el tamaño y calidad contractual adecuados de la dotación de personal de la universidad, según los desafíos y objetivos que la autoridad superior establezca y que, en el caso del personal académico, sean canalizadas a través de las unidades académicas y la Dirección de Desarrollo Académico; asegurar la correcta ejecución y mejoramiento continuo según las normativas y reglamentos institucionales vigentes, de los servicios y procesos relativos a la selección, contratación, inducción, capacitación, nombramiento, remuneraciones, desvinculación, bienestar y desempeño del personal de la universidad; asegurar, junto a la Dirección de Finanzas, el adecuado financiamiento de las remuneraciones del personal académico y no académico y de los compromisos presupuestarios asociados a servicios profesionales, entre otros.



2. Que en este contexto, la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas, con el fin de asegurar la correcta ejecución y mejoramiento continuo según las normativas y reglamentos institucionales vigentes de los servicios y procesos relativos a la desvinculación, mecanismos de comunicación de término anticipado de contratos y/o no renovación de éstos, con el debido resguardo de los derechos de quienes cumplan labores al interior de la universidad mediante las diferentes modalidades que la normativa permite.

3. Que, mediante resolución exenta N°1429 de 2020 se elaboró un procedimiento para permitir el cumplimiento de las directrices entregadas por la Contraloría General de la República, mediante Dictámenes N°85.700 de 2016 y N°6.400 de 2018, en materias de no renovación y término anticipado de contratos, de manera tal que garantice un debido proceso y el adecuado resguardo de los derechos y garantías a lo largo del mismo.

4. Que no obstante lo anterior, atendido el andar de dicha reglamentación durante el año 2020 y lo que ha transcurrido del año 2021, se estimó necesario efectuar ajustes en torno a las disposiciones para una mejor tramitación acorde a la realidad institucional.

5. Asimismo, el Dictamen N°156769 de 2021 aprobó el nuevo instructivo sobre confianza legítima en las contrataciones por parte de la Contraloría General de la República, lo cual hace imperioso ajustar también la regulación interna a estas nuevas directrices, para siempre cautelar la correcta aplicación de las normas legales, los criterios de la CGR, y los derechos de los y las funcionarias, por tanto

RESUELVO:

I. Déjese sin efecto la Resolución Exenta N°1429 de 2020

II. Apruébese el procedimiento para no renovación, renovación en términos diversos o términos anticipados de las contrataciones al interior de la Universidad Tecnológica Metropolitana, cuyo nuevo texto es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA NO RENOVACION, RENOVACION EN TÉRMINOS DIVERSOS O TÉRMINOS ANTICIPADOS DE LAS CONTRATAS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

INTRODUCCIÓN

Considerando la normativa vigente, los Dictámenes de la Contraloría General de la República y las sentencias del Poder Judicial, se ha hecho necesario establecer un procedimiento que resguarde los intereses institucionales y respete los derechos que le asisten a los funcionarios a la contrata al momento de su no renovación, término anticipado o renovación en términos diversos cuando exista confianza legítima.

Entiéndase que un funcionario o funcionaria cuentan con confianza legítima cuando su contrata ha sido renovada en dos ocasiones y computen una extensión que alcanza más de dos años, ambos elementos copulativamente.

1. NO RENOVACIÓN DE CONTRATAS QUE CUENTEN CON CONFIANZA LEGÍTIMA O QUE DISPONGAN EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL EMPLEO A CONTRATA

Las siguientes reglas se establecen con la finalidad de regular el procedimiento interno para la no renovación de contrataciones cuando exista confianza legítima, o del término anticipado de cualquier empleo a contrata:

a) Las diferentes unidades de la Universidad deberán informar por escrito, fundada y objetivamente en alguna de las causales establecidas en el Título 3 de este acto administrativo, en base a antecedentes fidedignos, la decisión de cada jefatura de no continuar con el vínculo de un determinado funcionario o prestador de servicios. Dicha comunicación deberá hacerse con la debida antelación en atención a los tiempos de tramitación interna. No podrá existir una petición no fundada, pudiendo ser rechazada esta sin más trámite.

b) La Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas, evaluará los antecedentes pudiendo solicitar su complemento si fuere necesario.

c) En base a estos antecedentes se elaborarán los respectivos actos administrativos que comuniquen la decisión de no renovar la contrata de según cada caso. El fundamento principal de esta decisión será en base a lo trabajado con la unidad de forma previa.

d) La dictación del acto administrativo que disponga la no renovación de la contrata que cuente con confianza legítima deberá aprobarse a más tardar el día 30 de noviembre de cada año.

e) La notificación del acto administrativo al que se refiere el punto anterior deberá ser notificado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su dictación. Dicha notificación podrá ser de manera personal o a través de carta certificada enviada dentro de los 5 días hábiles siguientes al domicilio del funcionario. En dicha oportunidad, se les hará entrega de una copia del acto administrativo que aborde su caso particular.

En todos los casos, la comunicación señalará que el vínculo termina

efectivamente el día 31 de diciembre del año en curso por los motivos que se expresen en el respectivo acto administrativo que sea notificado.

En caso que sea término anticipado de un empleo a contrata, la fecha de notificación del acto deberá ser anterior a la fecha del cese, para asegurar un debido conocimiento del término.

De todas las acciones descritas la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas dejará registro, confeccionando un "expediente de desvinculación" por cada caso.

Estará terminantemente prohibido que la decisión de desvinculación sea comunicada por las jefaturas directas. Esta función será cumplida por la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas a través del procedimiento descrito.

2. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATAS

Esta circunstancia se presentará en la medida que se verifique la ocurrencia de algunas de las causales de cese que se detallan en el punto 3 del presente procedimiento u otras de similares características.

El término anticipado de contratas que cuenten con confianza legítima será el siguiente:

a) La jefatura directa deberá comunicar a la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas la situación o situaciones que constituyen una falta grave de las obligaciones que impone el contrato. Dicha noticia deberá ser acompañada de los antecedentes que respalden sus afirmaciones de manera objetiva.

b) La Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas evaluará los antecedentes pudiendo solicitar su complemento si fuere necesario.

c) En base a los antecedentes aportados, se elaborará al efecto un acto administrativo fundado en el que exprese los motivos detalladamente sobre los cuales se adopta la decisión del término anticipado.

d) La notificación de este acto administrativo deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su dictación.

e) Dicha notificación podrá ser de manera personal o mediante el envío de carta certificada, debiendo ocurrir una u otra dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes establecidos en el punto anterior.

En todos los casos, la comunicación señalará que el vínculo termina efectivamente el día siguiente a la notificación por los motivos que se expresen en el respectivo acto administrativo que se entrega.

De todas las acciones descritas la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas dejará registro, confeccionando un "expediente de desvinculación" por cada caso.

Estará terminantemente prohibido que la decisión de desvinculación sea comunicada por las jefaturas directas. Esta función será cumplida por la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas a través del procedimiento descrito.

3. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO, NO RENOVACIÓN DE CONTRATAS O RENOVACIÓN EN CONDICIONES DIVERSAS.

Sin que la enumeración siguiente sea taxativa, las causales que podrán invocar las diferentes Unidades y que deberán incluirse en la comunicación que se dirija a la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas, se indican a continuación. Cabe indicar que todas deberán ir respaldadas con un relato coherente de los hechos y con documentos (memorándum, resoluciones, informes, correos electrónicos, etc.)



- a) Modificación de las funciones del órgano y/o reestructuración, que hagan innecesarios los servicios del empleado o requieran que este desarrolle funciones diversas a las desempeñadas, o por un lapso inferior al año calendario.
- b) La supresión o modificación de planes, programas o similares, o una alteración de su prioridad, que determinen que las labores del funcionario ya no sean necesarias o dejen de serlo antes de completarse el año siguiente.
- c) Nuevas condiciones presupuestarias o de dotación del servicio que obliguen a reducir personal (aplica dictamen N° 25.143, de 2017, de la Contraloría General de la República).

Regístrese y Comuníquese

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
Fecha: 2021.11.29 17:10:46 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS

Distribución
Rectoría
Dirección Jurídica
Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas
Contraloría Interna
PCT
PCT/NDSD