

D.J. (1190)

Santiago, 30 NOVIEMBRE 2023

Resolución N° 04841 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 Persona con fecha 24 de noviembre de 2023;

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°04135 de 2021 se actualizó un procedimiento para permitir el cumplimiento de las directrices entregadas por la Contraloría General de la República, mediante Dictámenes N°85.700 de 2016, N°6.400 de 2018 y N°E156769 de 2021 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 desarrollo de la jurisprudencia judicial y administrativa, se estimó necesario efectuar ajustes en torno a las disposiciones para una mejor tramitación acorde a la realidad institucional.

RESUELVO:

- I. Déjese sin efecto la Resolución Exenta N° 04135 de fecha 29 de noviembre de 2021.
- II. Apruébese el procedimiento para no renovación 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 de la Excelentísima Corte Suprema, se ha hecho necesario actualizar el procedimiento usado para terminar anticipadamente o no renovar una contrata buscando resguardar los intereses institucionales y el respeto los derechos que le asisten a los funcionarios cuando exista confianza legítima.

Es necesario hacer presente, que ante la incertidumbre del escenario administrativo y judicial se opta por elevar los estándares de justificación tanto de los términos anticipados como de la no renovación de las contratas.

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.

ARTÍCULO 1° FUNCIONARIOS CON MÁS DE CINCO AÑOS DE RELACIÓN ESTATUTARIA

Sin perjuicio de lo definido en la introducción, y de acuerdo con la última jurisprudencia de la Excelentísima Corte Suprema, debemos entender que un funcionario que cuente con más de cinco renovaciones anuales consecutivas goza de inamovilidad en su cargo, por lo que la Administración sólo puede poner término al vínculo estatutario a través del sistema de calificaciones o sumario administrativo. Pese a aquello, se podrá poner término a su contrata, en caso de insistencia de la jefatura directa.

ARTÍCULO 2° REGLAS COMUNES AL TÉRMINO ANTICIPADO O NO RENOVACIÓN DE UN EMPLEO A CONTRATA QUE GOZAN DE CONFIANZA LEGÍTIMA

En razón de que, tanto la no renovación de una contrata gozando la persona funcionaria de confianza legítima o el término anticipado de una contrata con indiferencia de la existencia de confianza legítima o no, debe ser fundada se establecen las siguientes reglas procedimentales comunes:

- 
- a) Las diferentes unidades de la Universidad que decidan desvincular a una persona funcionaria en razón de las causales contenidas en las letras a) y b) del artículo 5°, deberán plasmar estas modificaciones de las funciones del órgano, reestructuración o la supresión o modificación de planes, programas, o una alteración de las prioridades del servicio en un acto administrativo motivado en antecedentes fidedignos y objetivos, con antecedentes documentales, informes u otros similares. Este acto administrativo debe elaborarse con la debida antelación a las siguientes etapas del proceso.
 - b) Con el acto administrativo completamente tramitado, la jefatura directa del funcionario a desvincular deberá elaborar un informe fundado en alguna de las causales no taxativas establecidas en el artículo 5° de este acto administrativo, y en base a antecedentes fidedignos, debidamente documentados, manifiesta la decisión de terminar el vínculo con un funcionario. No podrá existir una petición no fundada, pudiendo ser rechazada esta sin más trámite.
 - c) El informe referido en el punto anterior debe ser remitido a la Dirección de Desarrollo de Gestión de Personas con la debida anticipación en atención a los tiempos de tramitación interna.
 - d) En caso de que la jefatura decida recurrir a las causales contenidas en las letras a) y b) del artículo 5° deberá elaborar descriptores de cargo de acuerdo con las funciones y perfiles requeridos al interior de su unidad como consecuencia de la transformación de su equipo de trabajo. Dichos descriptores de cargo deben ser enviados a la Dirección de Desarrollo de Gestión de Personas para luego ser aprobados por acto administrativo fundado.

- 
- e) Además, el informe señalado en la letra b) de este artículo, en caso que se motive el término anticipado o no renovación por un cambio en el perfil del cargo, ya sea por la causal señalada en la letra a) o b) del artículo 5° debe señalar cual era el perfil vigente del cargo que ocupaba el funcionario a desvincular, por que este era necesario, los motivos de su modificación o alteración, cual es el nuevo perfil y por qué, en concreto, el funcionario no cumple el nuevo perfil requerido, todas razones que debieran ser de carácter objetivo y debidamente acreditadas y en concordancia con el acto administrativo señalado en la letra a) del presente título.
 - f) No es posible fundar la desvinculación de una persona funcionaria en la deficiente evaluación de sus aptitudes o desempeño para el cargo, pues aquello es materia de calificación. Tampoco puede fundarse el término de la relación estatutaria en incumplimiento de las obligaciones funcionarias o de su cargo, toda vez que aquellas infracciones son objeto de sumario administrativo.
 - g) La Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas, evaluará las solicitudes de desvinculación pudiendo solicitar su complemento si fuere necesario.
 - h) En base a estos antecedentes se elaborarán los respectivos actos administrativos que comuniquen la decisión de no renovar o terminar anticipadamente la contrata según cada caso. El fundamento principal de esta decisión será en base a lo trabajado con la unidad requirente en forma previa.
 - i) De todas las acciones descritas la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas dejará registro, confeccionando un “expediente de desvinculación” por cada caso.
 - j) 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.

En conclusión, para proceder a tramitar las solicitudes de desvinculación se requerirá:

- i. Acto administrativo que respalde la medida.
- ii. Informe emitido por la Jefatura requirente en el que se señale como, en virtud del acto administrativo referido en el párrafo anterior, se hace

necesario el término de la relación con el funcionario. Dicho informe deberá ser conducido por un memorándum dirigido a la Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas.

- iii. Se podrá acompañar cualquier otro antecedente fidedigno que acrediten la necesidad objetiva de la desvinculación solicitada.

ARTÍCULO 3° PROCEDIMIENTO DE NO RENOVACIÓN DE EMPLEO A CONTRATA GOZANDO DE CONFIANZA LEGÍTIMA

Las siguientes reglas aplican para la no renovación del empleo a contrata de aquellas personas funcionarias que gocen de confianza legítima, en caso contrario, no es necesario elaborar ningún acto administrativo.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Por lo anterior, los informes y actos administrativos que sirvan de base deberán estar tramitados con antelación para permitir la debida fundamentación de la medida.

ARTÍCULO 4° PROCEDIMIENTO TÉRMINO ANTICIPADO DE EMPLEO A CONTRATA

Las reglas específicas del término anticipado de empleo a contrata que, con independencia de si cuenta o no confianza legítima, son las siguientes:

- a) La notificación de este acto administrativo deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a su dictación. Además, la fecha de notificación del acto deberá ser anterior a la fecha del cese, para asegurar un debido conocimiento del término.

- b) 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.
- c) 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.

ARTÍCULO 5° CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO Y NO RENOVACIÓN DE CONTRATA DE FUNCIONARIOS QUE CUENTAN CON CONFIANZA LEGÍTIMA

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. Cada causal se encuentra comentada a los criterios de interpretación extraídos de la jurisprudencia de la Corte Suprema y la Contraloría General de la República.

- 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.

Al respecto es necesario mencionar que estas modificaciones a las funciones del órgano deben ser realizadas con respecto al principio de legalidad, de tal modo, se debe distinguir entre modificaciones orgánicas y gerenciales o de buen gobierno, debiendo las primeras, conforme al artículo 5 letra d) del Estatuto Orgánico de la Universidad, ser aprobadas por el Consejo Superior de la Universidad, las segundas debe ser plasmadas en un acto administrativo fundado.

En caso de que haya intención de contratar a otro funcionario para desempeñar las nuevas funciones, es necesario elaborar un descriptor de cargo.

- 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.



Al igual que la causal anterior, esta transformación debe realizarse mediante acto administrativo. Además, es preciso aclarar que las modificaciones, alteraciones de prioridades deben ser de carácter actual y cierta, y no futuras o eventuales. Además, dichas transformaciones deben tener fundamentos de carácter objetivo en relación con el cargo, debidamente probados mediante informes, documentos u otros similares, prescindiendo de elementos subjetivos que guarden relación con la persona a desvincular.

- 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).

Al respecto, se debe señalar que esta causal esta mediada por un criterio de cercanía temporal, no pudiendo esgrimirse déficits históricos o reducciones generales de presupuestos, sino que debe ser fundada en antecedentes económicos cercanos en el tiempo. Además, es necesario que la desvinculación se justifique respecto de la persona funcionaria en particular, y no en términos generales, no pudiendo el jefe de servicio acudir a criterios tales como “eficacia” y “eficiencia” económicos en términos abstractos.

- d) Las aptitudes personales del empleado, las cuales ya no son requeridas por el servicio, sin que ello implique necesariamente que el organismo dejará de desarrollar las tareas que a aquel se le encargaban, las cuales pueden continuar siendo cumplidas por otro funcionario.

Sobre esta causal es preciso señalar que la jurisprudencia administrativa ha indicado que no es posible argumentar un mal desempeño en las funciones realizadas o poca eficiencia por la persona funcionaria a desvincular, pues no resulta procedente invocar una mala evaluación del desempeño, para fundar el término anticipado o no renovación de una contrata, toda vez que el ordenamiento jurídico cuenta con herramientas específicas para llevar a cabo desvinculaciones por desempeño. Tampoco se ha entendido legítimo fundar la

desvinculación en evaluaciones particulares, especiales o ad hoc para evaluar el desempeño de un servidor público, a excepción que la ley así lo permita.



Igualmente, no es posible fundar esta causal en un incumplimiento a los deberes funcionarios o del cargo específico, pues en este caso lo que procede es la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo, conforme al Estatuto Administrativo.

Regístrese y Comuníquese.

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado
digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha: 2023.11.30
16:03:11 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente
por MARISOL
PAMELA DURAN
SANTIS
Fecha: 2023.11.30
13:38:19 -03'00'

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

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO