

Orientaciones Generales para la Gestión del Personal de Administración y Servicios de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso

El presente documento tiene como objetivo enunciar los lineamientos generales para el funcionamiento interno, la mejora continua y la orientación en la toma de decisiones de quienes tienen responsabilidad directa e indirecta en la administración de personal de administración y servicios. Ellos buscan mantener la concordancia entre los criterios de base que encuadran las prácticas de gestión de personal, con las definiciones estratégicas de la Universidad, contribuyendo a logro de los objetivos que forman parte de su Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y los planes particulares de las unidades organizacionales que la conforman, resguardando el principio del cuidado de la persona que constituye, en esta materia, el sello distintivo de la Universidad.

La utilización de estas orientaciones es anterior al proceso decisional, aplicándose a circunstancias típicas y reiterativas. Su naturaleza genérica requiere la necesaria flexibilidad para abordar situaciones y contextos específicos, donde su aplicación no quede del todo resuelta. Sin perjuicio que estas orientaciones entregan criterios interpretativos para dichos casos, esta condición establece la necesidad de revisión permanente de los cuerpos normativos y procedimentales que la operacionalizan.

I. Encuadre valórico de la gestión de personal de administración y servicios.

Toda ejecución de prácticas, procedimientos y decisiones en relación a la administración de personal de administración y servicios deberá circunscribirse al marco delineado por una visión cristiana del trabajo, y a la vez, a principios que aseguren la sustentabilidad y proyección de la Universidad en un contexto de cambios vinculados con la realidad y los procesos que está experimentando el sector de educación superior chileno:

1. Respeto y cuidado de la persona.
2. Dignificación del trabajo como espacio para el desarrollo de la persona y su grupo familiar.
3. Atención a la integralidad de las necesidades humanas.
4. Solidaridad.
5. Promoción de climas armónicos y de diálogo como pilares de las relaciones laborales.
6. Orientación al servicio y la calidad.
7. Orientación hacia una cultura de rendición de cuentas.

II. De la responsabilidad por la aplicación de las políticas de gestión del personal de administración y servicios

La responsabilidad primaria por la aplicación de estos lineamientos recae en las personas que deben desempeñar roles de jefatura y/o que tengan bajo su tutela, sea por dependencia jerárquica y/o funcional, la responsabilidad por dirigir y supervisar el trabajo de otras personas al interior de la Universidad.

Por su parte, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, es la responsable de impulsar, comunicar y velar por el cumplimiento de prácticas alineadas a las orientaciones de gestión del personal de administración y servicios de la Universidad.

Misión de la Dirección de Recursos Humanos

El propósito de esta dirección es apoyar las funciones académicas y de gestión universitaria mediante la ejecución de programas y planes de acción que permitan asegurar la disponibilidad y pertinencia de capital humano según las necesidades institucionales, cuidar el ajuste valórico de las personas que se incorporan a la institución, velar por el cumplimiento laboral y procurar condiciones que fomenten el buen desempeño, el compromiso, la responsabilidad, la excelencia y la orientación al servicio.

En el logro de este propósito se imprimirá un estilo inspirado en el cuidado de las personas, el mantenimiento de relaciones laborales armónicas, la orientación a la calidad, la mejora continua y la satisfacción del usuario.

III. Lineamientos para la gestión operacional del personal de administración y servicios.

a. Provisión de personal.

La Universidad propiciará la implementación de mecanismos de reclutamiento y selección de personal basados en criterios técnicos que permitan evaluar el mejor ajuste de las competencias de los candidatos y postulantes a un cargo en vacancia, respecto de sus requerimientos técnicos y competencias laborales necesarias para el ejercicio de dicho puesto, en concordancia con las exigencias institucionales y resguardando los principios de no discriminación y prevalencia del mérito.

Se dará preferencia a los mecanismos y fuentes internas de reclutamiento para proveer cargos vacantes en los niveles administrativos y operacionales.

b. Mantenimiento.

La Universidad mantendrá prácticas de remuneraciones basada en el ordenamiento histórico que establece categorías y rangos de salarios por grados, organizado en agrupaciones de cargos denominados escalafones. Sin perjuicio de ello, deberá reconocer los factores y las realidades externas de los distintos segmentos laborales y profesionales, de forma de adaptar las estructuras funcionales, de cargos y



salariales, para cumplir con el objetivo de disponer del capital humano adecuado a las necesidades institucionales.

La Universidad mantendrá y promoverá la búsqueda de mecanismos para motivar el cumplimiento de objetivos a nivel individual y/o colectivo.

La Universidad mantendrá un sistema de beneficios orientado a satisfacer las necesidades de las personas y sus familias en materia de salud, vivienda, sobreendeudamiento, atención social, previsión, recreación cultura y deporte, calidad de vida y equilibrio laboral – vida personal, estimulando en las personas el autocuidado responsable y estilos de vida saludables.

La Universidad mantendrá observancia y resguardo permanente del cumplimiento de las normativas en materia laboral, seguridad y prevención de riesgos, equilibrando el mejoramiento de las condiciones de trabajo con los objetivos institucionales, y procurando relaciones laborales fundadas en el diálogo permanente que privilegien ambientes armónicos. En este sentido, la Universidad otorga una importancia central al trabajo conjunto y colaborativo con las dirigencias de sus Organizaciones Sindicales.

c. Desarrollo.

La Universidad dispondrá y favorecerá acciones permanentes y sistemáticas de inducción a las personas que acceden a nuevos puestos de trabajo, contribuyendo con su socialización a la cultura y funcionamiento de la institución, su inserción en el ambiente laboral directo, la claridad de deberes, derechos y expectativas de desempeño de la jefatura directa.

La Universidad dispondrá de mecanismos formativos y capacitará a sus funcionarios con el fin de desarrollar capacidades técnico – profesionales, laborales y personales requeridas para un ejercicio laboral de excelencia, para el cumplimiento de objetivos y estándares de servicio, y para facilitar su adaptación a los cambios culturales y tecnológicos que deba enfrentar, como también su desarrollo personal. Ello implicará monitorear en forma periódica las necesidades formativas de las distintas unidades organizacionales y de quienes las conforman.

La Universidad, con el propósito de orientar la actuación de sus funcionarios hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, mantendrá y perfeccionará de manera continua un sistema de evaluación del desempeño que sea conocido, estructurado y sistemático, que se adapte a la naturaleza y características funcionales de cada familia de cargos, que promueva la retroalimentación entre jefaturas – subordinados, y que propicie compromisos de mejora individuales y colectivos.

d. Desvinculación.

Toda desvinculación de personas de la Universidad debe ejecutarse con apego estricto a la normativa legal pertinente, en observancia de los méritos que fundamentan las causales de la desvinculación y el respeto por la persona.

La Universidad mantendrá un programa de retiro asistido para el personal de administración y servicios, que contenga acciones sistemáticas y permanentes que procuren las mejores condiciones posibles de retiro a las personas que están prontas a cumplir la edad legal de jubilación y que pasarán a una vida laboral pasiva, incluyendo asesoría, orientación y cursos en las áreas de preparación psicoemocional para la vida postlaboral, modalidades de jubilación, previsión social en la vida laboral pasiva, finanzas personales y desarrollo de oficios.

IV. Principales Instrumentos de operacionalización de las Orientaciones Generales para la Gestión del Personal de Administración y Servicios.

Provisión	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Contratación y Promoción del Personal de Administración y Servicios de la Universidad. Decreto Orgánico de Rectoría N° 152 (26/03/1982). - Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. - Contrato Colectivo de Trabajo 2012-2014. Título V, cláusulas 16, 17 y 33.
Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Escala de Remuneraciones PUCV. - Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. - Contrato Colectivo de Trabajo 2012-2014. <ul style="list-style-type: none"> o Estructuras de Remuneraciones: Título II, cláusulas 3.6 y 3.7. o Incentivos económicos: Título V, cláusula 23. o Beneficios: Títulos IV, V y VI. - Estatuto del Sistema de Bienestar del Personal. Decreto Orgánico de Rectoría N° 239 (17/05/1989). - Seguro Catastrófico de Salud y Seguro de Vida. Pólizas vigentes. - Guía de Servicios Virtual Dirección de Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> o Beneficios: http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/e-beneficios.jsp o Seguros: http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/seguros-personal.jsp o Servicios Bienestar: http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/servicios-bienestar.jsp - Reglamento del Proceso de Evaluación del desempeño del Personal de administración y Servicios. Guía de Servicios de la Dirección de Recursos Humanos (http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/evaluacion-desempeno.jsp)
Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Inducción Institucional. Guía de Servicios Virtual de la Dirección de Recursos Humanos. http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/inducccion.jsp - Plan anual de Capacitación. - Programa de Calidad de Servicios Vicerrectoría de Administración y Finanzas. - Reglamento del Proceso de Evaluación del desempeño del Personal de administración y servicios. <ul style="list-style-type: none"> - http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/evaluacion-desempeno.jsp - Contrato Colectivo de Trabajo: Título V, cláusula 23.
Retiro	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Retiro Asistido. Guía de Servicios Virtual de la Dirección de Recursos Humanos (http://vaf.ucv.cl:8080/Web/RRHH/r-asistidos.jsp) - Contrato Colectivo de Trabajo: Título X, cláusula 71.