



**Universidad de Concepción**  
DIRECCION DE PERSONAL

**C I R C U L A R   N° 2021 – 008 /**

CONCEPCIÓN, 24 de mayo de 2021.

DE : DIRECTORA DE PERSONAL

A :  
-RECTOR  
-VICERRECTORES - VICERRECTORAS  
-DIRECTORA GENERAL DEL CAMPUS LOS ÁNGELES  
-DIRECTOR GENERAL DEL CAMPUS CHILLÁN  
-DECANOS - DECANAS  
-DIRECTORES/AS DE DEPARTAMENTOS  
-DIRECTORES/AS DE ORGANISMOS  
-JEFES/AS DE DIVISION

**Ref: Entrega criterios y requerimientos para la regularización del carácter indefinido de los contratos de trabajo que indica, y reitera procedimiento de contratación.**

Como es de su conocimiento, dentro del universo de contrataciones que compete gestionar a la Dirección de Personal, a través de las distintas solicitudes y levantamiento de casos puntuales se ha constatado que existen ciertas situaciones de personas contratadas a través de instrumentos de duración limitada, en circunstancias que, por el tiempo que llevan prestando servicios o por ciertas circunstancias específicas, su contrato ha pasado a ser indefinido por disposición legal, lo que no se refleja formalmente en su contrato.

A fin de avanzar en la regularización de estos casos, es que expongo a continuación a ustedes, ciertos criterios y requerimientos específicos para solicitar la formalización del carácter indefinido del contrato, en el caso del personal administrativo que, legalmente, se encuentre en esta condición.

Si bien, las normas sobre provisión de puestos e ingreso del personal no académico regulan ámbitos específicos de la contratación; considerando que se trata de una regularización, las soluciones identificadas son las siguientes:

1. En el caso de contrataciones legalmente indefinidas financiadas con puestos de la planta, al solicitar la formalización del carácter indefinido, se debe acompañar acta de la Comisión de Contrataciones y Ascensos Administrativos CCAA.
2. En el caso de contrataciones financiadas con fondos centrales, para formalizar la condición legalmente indefinida del contrato, se debe solicitar autorización a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos, por tratarse de recursos de origen central.
3. En el caso de contrataciones legalmente indefinidas financiadas con ingresos propios, la solicitud deberá explicitar el compromiso de proveer los recursos para financiar las indemnizaciones y costos del término de contrato.
4. Y, en lo que refiere a contrataciones financiadas por proyecto, en principio, no deberían generarse contrataciones indefinidas, dada la temporalidad del proyecto y su financiamiento.

En lo que refiere al personal académico, se hace presente que existe una comisión institucional abordando la temática, por lo que quedará radicada en esta comisión la identificación de soluciones específicas para dicho grupo de trabajadores y trabajadoras.

Para efectos de implementar el proceso de regularización, una vez emitida la presente Circular, la Dirección de Personal remitirá a cada Facultad y Organismo la nómina del personal administrativo que se encuentra en condición de legalmente indefinido, con indicación del tipo de financiamiento de cada contrato, de manera que las reparticiones inicien las gestiones pertinentes para concretar dicha regularización. **El proceso de regularización deberá estar concluido al 31 de julio del presente año.**

Ahora bien, generar condiciones óptimas en materia de contratación laboral, además del proceso de regularización ya señalado, conlleva indefectiblemente la necesidad de evitar que en el futuro continúen produciéndose nuevos casos, lo que supone velar porque el tipo de contrato que se pacte en cada nueva contratación sea consistente con la naturaleza real de la prestación de servicios que se vaya a realizar. De manera tal de asegurar, que los contratos a plazo fijo tengan una duración limitada y establecida con antelación a la prestación de los servicios; que los contratos por obra o faena (de servicios temporales), efectivamente correspondan a una obra material o intelectual específica y determinada, en su inicio y en su término, cuya vigencia se encuentre circunscrita o limitada a la duración de aquella; y que, en caso de tratarse de una función permanente, se gestione una contratación indefinida, a lo menos, al momento de superarse el plazo máximo para la contratación a plazo, el número de contratos a plazo o bien el número de renovaciones que permite la ley.

La Dirección de Personal realizará una estricta revisión de cada nueva solicitud de contratación, de manera que el tipo de contrato solicitado efectivamente se ajuste a la naturaleza y características de la prestación y a la fuente de financiamiento que la respalda, rechazando aquellas solicitudes que impliquen generar nuevos casos de trabajadoras y trabajadores en condición de legalmente indefinidos.

Reitero la necesidad de dar aplicación al Procedimiento de Contratación establecido por la Dirección de Personal<sup>1</sup>, generando la solicitud de contratación o proposición de contrato con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha prevista para la incorporación del trabajador/a a sus labores, que dicha solicitud cuente con respaldo presupuestario y que se adjunte la información y antecedentes obligatorios de acuerdo al tipo de contratación respectivas.

En razón de lo expuesto y a modo de resumen, ruego vuestra atención para proceder a la regularización de los contratos del personal administrativo que se encuentra en condición de legalmente indefinido y la máxima atención en relación a nuevas contrataciones, permitiendo a la Universidad alcanzar un óptimo en materia de contratación laboral.

Agradecida de su colaboración, se despide atentamente,



CECILIA SAAVEDRA VALENZUELA  
DIRECTORA DE PERSONAL

CSV/acp

---

<sup>1</sup> Procedimiento de Contratación disponible en el sitio web de la Dirección de Personal, <https://dirper.udec.cl>, sección “Procedimientos”.