



CLEAR

Latin America &
the Caribbean Center



UC | Chile

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN LABORAL (PGL)

Proyecto CLEAR LAC

Santiago, Chile

13 de mayo 2024

ACRÓNIMOS

CLEAR	Centro para el Aprendizaje sobre Evaluación y Resultados (por sus siglas en inglés)
EAS	Estándar Ambiental y Social
ECD	Desarrollo de Capacidades de Evaluación (por sus siglas en inglés)
GEI	Iniciativa Global de Evaluación
LAC	Latinoamérica y el Caribe
MAS	Marco Ambiental y Social
M&E	Monitoreo y Evaluación
PGL	Procedimientos de Gestión Laboral
SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
UC	Pontificia Universidad Católica de Chile

1. INTRODUCCION

Estos Procedimientos de Gestión Laboral (PGL) han sido concebidos para el proyecto CLEAR LAC, que se llevará a cabo en Chile. El proyecto tiene por objetivo mejorar los sistemas, la capacidad y el uso de datos de monitoreo y evaluación (M&E) en países seleccionados de la región de América Latina y el Caribe (LAC).

Al hacerlo, el proyecto buscará construir asociaciones con gobiernos y proveedores existentes de Desarrollo de Capacidades de Evaluación (ECD por sus siglas en inglés) para generar sinergias. Este proyecto contribuirá al objetivo general de la Iniciativa Global de Evaluación (GEI) con respecto al fortalecimiento de los sistemas de M&E, desarrollo de capacidades y uso de la evidencia para la toma de decisiones relacionadas a políticas públicas en los países de LAC.

La Pontificia Universidad Católica de Chile (UC), a través del Centro de Políticas Públicas UC, será la encargada de ejecutar el proyecto, así como de la gestión de riesgos administrativos, financieros, ambientales y sociales.

El objetivo general de los PGL consiste en establecer pautas relacionadas con diversos asuntos laborales, incluidas las cuestiones relativas a la salud y seguridad ocupacional (SSO), trabajo infantil, trato justo, no discriminación e igualdad de oportunidades para todos los trabajadores del Proyecto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA FUERZA LABORAL EMPLEADA EN EL PROYECTO

Número de trabajadores del Proyecto: En el Proyecto se emplearán al menos cuatro personas de jornada completa y al menos cinco personas de jornada parcial, así como un número aún indeterminado de consultores que trabajarán por objetivo o producto.

Características de los trabajadores del Proyecto:

Trabajadores directos: La UC cuenta con un equipo de trabajadores nacionales y locales que se desempeñarán en algunos cargos del proyecto. No obstante, algunos cargos serán desempeñados por trabajadores del extranjero. La edad mínima del personal contratado es de 18 años. El régimen de contratación y gestión de trabajadores será conforme a la legislación laboral chilena aplicable. Las habilidades requeridas están relacionadas con los perfiles. Se prevé que el plazo de ejecución del proyecto será hasta el mes de diciembre del año 2025. El personal de la UC necesario para el Proyecto será contratado a jornada completa, y en algunos casos, a jornada parcial. Ambos, por un periodo hasta diciembre del año 2025, cuyo plazo podrá ampliarse.

Las principales actividades que llevarán a cabo el personal de la UC para este proyecto serán actividades programáticas, administrativas y de comunicaciones para el fortalecimiento de los sistemas de M&E en los países de LAC, para generar evidencia que sea usada en la toma de decisiones públicas.

La Tabla 1 muestra los cargos y funciones principales del Proyecto.

Tabla 1 Personal y funciones de los trabajadores de CLEAR LAC

Título del puesto	Resumen de funciones
Director Ejecutivo de CLEAR LAC	Coordinación y orientación técnica del proyecto a nivel regional.
Gerente Senior de Uso de Evidencia	Gestión del programa en países prioritarios, promoviendo la coordinación de componentes.
Gerente Senior de Desarrollo	Diseño y gestión de componentes de capacitación y capacidades a nivel regional, contribuyendo a la recaudación de fondos.
Asistente de M&E de CLEAR LAC	Asistencia en subcomponentes específicos, como preparación de entrevistas y revisión bibliográfica.
Asistente de Gestión Financiera, ESF y Adquisiciones	Apoyo en gestión financiera, administrativa, laborales, mecanismos de quejas y reclamos del proyecto, de adquisiciones, y coordinación con áreas legales.
Coordinación de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento	Coordinación de actividades de generación, difusión e intercambio de conocimiento.
Asistente de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento (2)	Apoyo en actividades de generación, difusión e intercambio de conocimiento
Diseñador/a	Apoyo en actividades específicas de diseño para productos vinculados a comunicaciones y gestión del conocimiento

Personal contratado por consultoría: La edad mínima de los trabajadores de los prestadores de servicios es 18 años. El régimen de contratación y gestión de trabajadores será conforme a la legislación laboral chilena vigente. Se realizarán contratos de prestación de servicios profesionales o técnicos y por trabajos de ingeniería (comprendidos en el art. 59 de la Ley sobre Impuesto a la Renta) entre la UC y la persona que realice la consultoría. Los Contratos que serán firmados en ningún caso constituirán ni darán origen a una relación laboral y, por tanto, a un contrato de trabajo, por no existir vínculo de dependencia ni de subordinación entre las mismas. El Contrato establecerá que el consultor prestará los Servicios en forma independiente, con plena autonomía funcional, conforme a su organización propia, sin control ni orientación de carácter laboral, sin obligación de asistencia diaria ni cumplimiento de horario, y sin ningún grado de fiscalización, supervisión o control de tipo laboral o técnico, por parte de la UC. No obstante, los contratos de servicio contienen cláusulas que se ajustan a las normas internacionales y la EAS 2 del MAS.

La cláusula contractual es la siguiente:

SEGUNDO: Cumplimiento de la Ley 21.369.- *En cumplimiento del artículo 9, inciso 3° de la Ley 21.369, quienes suscriben el presente anexo de contrato de trabajo, declaran tener conocimiento que las conductas de violencia sexual, incluido el acoso sexual, violencia y discriminación de género son contrarias a los principios que rigen a la Universidad y, por ende, al presente vínculo.*

A su vez, las Partes declaran conocer y aceptar todas las disposiciones relativas a actos de violencia sexual, incluido el acoso sexual, violencia y discriminación de género de la Pontificia Universidad Católica de Chile, los cuales se encuentran publicados en su página web, disponible en <https://secretariageneral.uc.cl/documento/violencia-sexual-violencia-y-discriminacion-de-genero>.

Las partes acuerdan que esta estipulación tiene un carácter esencial dentro del Contrato de Trabajo, por lo cual, su incumplimiento será causal de la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en la Universidad para tales efectos y eventual término del Contrato de Trabajo.

Las principales acciones que llevará a cabo este personal serán apoyar y trabajar directamente con los gobiernos nacionales y subnacionales en el fortalecimiento de sus sistemas de M&E para que sean más transparentes, efectivos y responsables.

3. EVALUACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS POTENCIALES

Los principales riesgos laborales identificados en relación con el Proyecto y los tipos de actividades que se llevarán a cabo son:

- Posibles accidentes o situaciones de emergencia. Para mitigar este riesgo se seguirán los procedimientos internos de la UC para situaciones de emergencia.
- Conocimiento general y cumplimiento de los requisitos de SSO. Para mitigar este riesgo potencial se entregará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la UC¹ para asegurar el cumplimiento de medidas de seguridad, y recomendaciones para promover medidas de cuidado de la salud de los trabajadores.

4. BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL: TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones aplicables a todos los trabajadores con contrato laboral de la UC se regirán por la Política de Gestión de Profesionales y Administrativos del año 2023², que coincide en todos sus aspectos con los requisitos del Estándar Ambiental y Social (EAS) 2³. Específicamente, dicha política interna de la universidad se basa en principios como la equidad de género, la inclusión laboral y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Incluye procesos como reclutamiento, selección,

¹ Documentos disponible [aquí](#) y Reglamento [aquí](#)

² Documento disponible [aquí](#).

³ En el EAS 2: Trabajo y Condiciones Laborales reconoce la importancia de la creación de empleos y la generación de ingresos en la búsqueda de la reducción de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo. Los Prestatarios pueden promover relaciones adecuadas entre los trabajadores y la gerencia, y mejorar los beneficios de desarrollo que genera un proyecto al tratar a los trabajadores del proyecto de manera justa y brindarles condiciones laborales seguras y saludables.

inducción, evaluación del desempeño, gestión del clima laboral, liderazgo, capacitación, modalidades de trabajo, remuneraciones y compensaciones, bienestar y calidad de vida, relaciones laborales y término de la relación laboral. Además, aborda la prevención de acoso laboral y sexual, y establece un comité de excepciones para casos particulares relacionados con estos procesos.

La Universidad cuenta con un Reglamento sobre Violencia Sexual, Violencia y Discriminación de Género⁴ que aplica a toda la comunidad universitaria. En este documento se identifica los órganos internos de la Universidad encargados de la recibir y gestionar denuncias, y prevención, formación y apoyo a víctimas de violencia sexual, violencia y discriminación de género.

Las personas que trabajen para el proyecto de manera permanente serán tratados de acuerdo con la legislación laboral vigente de Chile, en relación al manejo de personas; esta abarca varios aspectos importantes, entre los cuales se destacan:

- **Contratación:** Las normas establecen los tipos de contratos de trabajo, incluyendo contratos indefinidos, a plazo fijo y por obra faena. Además, se definen las condiciones mínimas que deben contener los contratos, como la identificación de las partes, la descripción del trabajo, el lugar de trabajo, la jornada laboral y la remuneración.
- **Jornada laboral:** La jornada para las personas sindicalizadas en los sindicatos n°4, n°5 y personas extendidas de beneficios a estos sindicatos es de 38,5 horas + 5 horas de colación no imputables a la jornada. Para los que no estén afiliados o extendidos de beneficios la jornada es de 41,27 + 3,75 horas de colación no imputable a la jornada.
- **Remuneraciones:** La ley establece un salario mínimo, así como la forma y plazo de pago. También regula las horas extraordinarias y los feriados.
- **Derechos y deberes de los trabajadores y empleadores:** La legislación define los derechos fundamentales de los trabajadores, como el derecho a la no discriminación, a la protección de la salud y seguridad en el trabajo, y a la libertad sindical. Asimismo, establece deberes tanto para los trabajadores como para los empleadores en cuanto al cumplimiento del contrato de trabajo y las normas laborales.
- **Terminación del contrato de trabajo:** La ley regula las causales de término del contrato de trabajo, como la renuncia del trabajador, vencimiento del plazo convenido, conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato; alguna conducta indebida de carácter grave debidamente comprobada, conductas de acoso sexual o laboral, no concurrencia del trabajador a sus labores

⁴ Documentos disponible [aquí](#) y [aquí](#)

sin causa justificada, abandono del trabajo por parte del trabajador e incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato. Además, establece las indemnizaciones correspondientes en caso de despido por necesidades de la empresa, establecimiento o servicio.

- Protección a la maternidad y la familia: La legislación laboral chilena protege especialmente a las trabajadoras embarazadas, estableciendo derechos como el fuero maternal, el permiso de maternidad y el derecho a sala cuna para las madres trabajadoras.
- Negociación colectiva y sindicatos: La ley regula la formación de sindicatos y el proceso de negociación colectiva entre los trabajadores y empleadores, así como el derecho a huelga.

Como mínimo, a los trabajadores directos del proyecto se les proporcionará:

- Remuneración regular según lo exige la legislación. Se deducirán de la remuneración únicamente los conceptos exigidos por ley e informarán a los trabajadores sobre las condiciones en las que se realizarán estas deducciones.
- Descanso semanal, vacaciones anuales, licencia por enfermedad, maternidad y familiar según lo dispuesto por la legislación laboral.

Al alero de la Política de Gestión de Profesionales de la UC y la legislación laboral chilena vigente, la gestión de las condiciones de trabajo y las relaciones laborales como parte de este Proyecto garantizará el cumplimiento de la Constitución Política de la República y las normas laborales vigentes relacionadas con temas tales como la no discriminación e igualdad de oportunidades, no explotación del trabajo infantil y edad mínima, trabajo forzoso, explotación, prevención y sanción del acoso sexual, laboral y violencia de género.

5. BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La UC seguirá las normas y reglamentos de SSO que se aplican al Banco Mundial. A su vez, los trabajadores directos estarán protegidos por la legislación nacional en materia de SSO.

La legislación chilena en materia de SSO, a la cual la UC se ajustará, está centrada en la prevención de riesgos profesionales y promueve la creación de entornos de trabajo seguros y saludables para todos los trabajadores. Algunos aspectos clave de esta legislación incluyen:

- Servicios de Prevención de Riesgos: Las empresas deben contar con servicios de prevención de riesgos profesionales, ya sea de forma interna o externa, dependiendo del tamaño y complejidad de la empresa.

- Comité Paritario de Higiene y Seguridad: En lugares de trabajo con más de 25 trabajadores, se debe establecer un comité compuesto por representantes de la empresa y los trabajadores para abordar temas relacionados con la higiene y la seguridad en el trabajo.
- Capacitación en Prevención de Riesgos: Los empleadores deben proporcionar formación a sus trabajadores sobre los riesgos asociados a sus puestos de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
- Evaluación y Control de Riesgos: Es obligatorio identificar, evaluar y controlar los riesgos en el lugar de trabajo, incluyendo la implementación de medidas de protección colectiva e individual.
- Notificación y Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales: Los empleadores están obligados a notificar y registrar los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales ante las autoridades competentes y las aseguradoras respectivas.
- Seguro contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales: Los trabajadores están cubiertos por un seguro obligatorio que les proporciona protección económica y asistencia médica en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales.
- Vigilancia de la Salud de los Trabajadores: Los empleadores deben supervisar la salud de los trabajadores expuestos a riesgos ocupacionales, a través de exámenes de salud periódicos.

Complementariamente, la UC cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad⁵. Este documento publicado en el año 2021 representa un complemento al Código del Trabajo de Chile, cuyas normas se consideran parte del contrato de trabajo. El Reglamento tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo de todo el personal que presta servicios a la Universidad.

6. PERSONAL RESPONSABLE

Esta sección presenta las funciones y/o personal dentro del Proyecto que se encargarán de los asuntos relacionados con la gestión laboral:

Tabla 3 Personal responsable y funciones de gestión laboral

Título del puesto	Resumen de funciones en la gestión laboral
Director Ejecutivo de CLEAR LAC	Contratar y gestionar a los trabajadores y consultores del Proyecto
Asistente de Gestión Financiera, ESF y Adquisiciones de CLEAR LAC	Gestionar y procesar contratos de trabajo de las personas del Proyecto.

⁵ Documento disponible [aquí](#).

El Director Ejecutivo y el Asistente de Gestión Financiera, ESF y Adquisiciones de CLEAR LAC trabajarán en conjunto con Unidades de la Universidad Católica vinculadas a la gestión laboral, entre estas:

Unidades UC	Resumen de funciones en la gestión laboral
Dirección de Personas UC	Ofrecer asistencia al personal en cuestiones de SSO. Atender las quejas de los trabajadores. Promoción de la Política de Gestión de Personas.
Unidad de Apoyo a Víctimas de Violencia Sexual, de Género y Discriminación de la UC	Recibir, gestionar y dar solución a problemáticas relacionadas con violencia sexual, de género y discriminación.
Unidad de Relaciones Laborales de la Dirección de Personas UC	Coordinar las estrategias para la difusión e implementación de la Política de Gestión de Profesionales y Administrativos de la UC, así como, su revisión periódica con la finalidad de asegurar su vigencia en función de las políticas emanadas de la Dirección Superior de la Universidad.

7. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas y procedimientos de la UC relacionados con cuestiones de gestión laboral en este Proyecto incluyen lo siguiente⁶:

- Declaración de Principios de la Pontificia Universidad Católica de Chile (2021).
- Estatutos Generales de la Pontificia Universidad Católica de Chile (2021).
- Reglamento de Violencia Sexual, Violencia y Discriminación de Género en contexto universitario (2022).
- Disposiciones complementarias sobre hechos de violencia sexual, violencia y discriminación de género (2022).
- Política de Formación, Prevención y Apoyo en materias de Violencia Sexual, Violencia y Discriminación de Género (2022).
- Política de Inclusión (2023).
- Política de Convivencia (2023).
- Discriminación de Género en contexto universitario (2022).
- Reglamento del Ombuds, Consejero o Mediador (2022).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (2021).

⁶ Documentos disponibles [aquí](#).

8. TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Reglamento Interno de Orden, en conjunto con el Reglamento de Higiene y Seguridad⁷, y como complemento del Código del Trabajo vigente, tiene por finalidad regular las condiciones, requisitos, obligaciones, prohibiciones y formas de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en los diferentes campus y lugares de trabajo de la Pontificia Universidad Católica de Chile, sector Universidad. Podrá existir, además, un reglamento en cada unidad que requiera tener normas de acuerdo con su realidad específica de trabajo, el que se entregará en forma oportuna a cada persona que trabaje en dicha unidad, por el jefe directo, previa autorización del Vicerrector(a) Económico(a).

Las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento Interno se entienden incorporadas al contrato de trabajo y son obligatorias desde la fecha de entrada en vigencia de este. En lo que corresponda, se respetarán las estipulaciones de los respectivos contratos individuales y colectivos.

El cumplimiento de este reglamento hará posible a los trabajadores conocer las normas que rigen la relación trabajador-Universidad, sus deberes y derechos, y a la Universidad establecer:

- a. Relaciones armónicas con cada trabajador y de este con sus compañeros de labores.
- b. Un lugar seguro para trabajar, en el que los accidentes del trabajo se reduzcan al mínimo.
- c. Un conjunto de normas de conducta para los trabajadores que los guíe en cuanto al cumplimiento de las tareas que les han sido encomendadas. El presente reglamento considera una perspectiva inclusiva, con la finalidad de proveer las condiciones para que en la Universidad primen las relaciones laborales en un plano de respeto e igualdad, libres de cualquier tipo de discriminación.

Este Reglamento Interno se considera parte integrante de cada contrato de trabajo y será obligatorio para el trabajador el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en su texto, desde la fecha de contratación.

Asimismo, le serán aplicables a todo trabajador los lineamientos y principios establecidos en el Código de Honor y toda normativa vigente en la Universidad.

9. MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS

Las informaciones, peticiones, reclamos y consultas que soliciten o formulen los trabajadores, ya sea de carácter individual o colectivo acerca de materias relacionadas con sus derechos y obligaciones en el trabajo, deberán ser planteadas verbalmente o por escrito ante su jefe directo. En caso de que el trabajador no obtenga respuesta a lo planteado, podrá solicitarla directamente y por escrito a la Dirección

⁷ Documento disponible [aquí](#).

de Personas de conformidad al procedimiento general de reclamos establecido en la plataforma web UC Personas.

En la página de la Dirección de Personas <https://personas.uc.cl/view-your-user-details/>, existen dos opciones:

- Formulario Procedimiento de Reclamación General Dirección de Personas: El presente formulario tiene por objeto canalizar reclamos de índole laboral a la Dirección de Personas, para que esta última tome conocimiento de los hechos, contacte al afectado y realice las gestiones tendientes a buscar soluciones a los problemas planteados. La información proporcionada a través de este formulario será tratada con la debida reserva.

- Formulario Denuncias Dirección de Personas: El formulario tiene por objeto canalizar denuncias a la Dirección de Personas, para que esta última tome conocimiento de los hechos, contacte al denunciante y realice las gestiones tendientes a buscar soluciones a los problemas planteados. La información proporcionada a través de este formulario será tratada con la debida reserva.

10. GESTIÓN DEL CONTRATISTA

La Universidad Católica busca garantizar que sus procesos de adquisiciones se lleven a cabo de la manera más eficiente, eficaz y ética posible. La Universidad tiene la obligación de garantizar que los fondos depositados por los donantes se utilicen adecuadamente cuidando la economía y la eficiencia, y sin tener en cuenta las influencias políticas o no económicas.

Los contratos de servicios de consultoría y no consultoría se adjudicarán según el método de selección individual de consultores (INDV) o de *Request for Quotation* (RFQ). Los términos de referencia para las adquisiciones serán consistentes con el EAS1, EAS2 & EAS 10 del Banco Mundial.

Asimismo, la Universidad supervisará el desempeño de los prestadores de servicios periódicamente con el fin de garantizar que sus servicios y trabajos se entreguen según lo estipulado en el contrato suscrito.

11. PRESUPUESTO

Partida	Unidad	N.º de unidades	Precio unitario (USD)	Subtotal
A. Personal				
Director Ejecutivo (jornada completa)	Meses	22	6,011.70	132,235.29
Asistente de Gestión Financiera, ESF y Adquisiciones (jornada parcial)	Meses	22	1,382.46	30,414.12
<i>Costos totales de personal (A):</i>				533,463.53
B. Costos de oficina				
<i>Costos totales de oficina (B)</i>				0.00
C. Costos operativos				
<i>Costos operativos totales (C):</i>				466,024.71
Total (A+B+C):				999,488.24
Gastos Generales de la UC (0%)				0
COSTOS TOTALES:				999,488.24