



**OFICIALIZA EL PROCEDIMIENTO DE AJUSTE A LA DOTACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO A LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA A CONTRATA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL APROBADO MEDIANTE DECRETO N°43/SU/2024, DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES**

Punta Arenas, 20 de noviembre de 2025

**DECRETO N°38/SU/2025 REHECHO**

**VISTOS:**

Las atribuciones que me confieren el D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981, el D.F.L. N°27 del 12 de agosto de 2024, el Decreto Supremo N°138 del 5 de Agosto 2022 del Ministerio de Educación; el Decreto TRA N°10 del 17 de noviembre de 2025 de la Universidad de Magallanes

**CONSIDERANDO:**

1. El D.F.L. N°27 del 12 de agosto de 2024 que aprueba el Nuevo Estatuto de la Universidad de Magallanes, adecuado al título II de la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales.
2. El Acuerdo N°4/4/2025 del 19 de noviembre de 2025 del Consejo Superior de la Universidad de Magallanes.
3. El Acuerdo N°1/8/2025 del 18 de noviembre de 2025 del Consejo Universitario.

**DECRETO:**

**OFICIALIZASE EL PROCEDIMIENTO DE AJUSTE A LA DOTACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO A LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA A CONTRATA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL APROBADO MEDIANTE DECRETO N°43/SU/2024, DE FECHA 4 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES, como se indica:**

**PROCESO DE AJUSTE A LA DOTACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO A LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA**

**1. Introducción**

En línea con los objetivos institucionales de eficiencia y sostenibilidad, la Universidad de Magallanes y en concordancia con lo definido en el Plan de Reestructuración, se ha definido un proceso de ajuste de la dotación de personal de apoyo a la actividad universitaria a contrata, con una meta de reducción del gasto de remuneraciones de 10% respecto a la planilla de remuneraciones de enero 2025 de la dotación de personal de apoyo a la actividad unviersitaria. Esta medida, que se implementará de forma articulada con la nueva estructura organizacional aprobada por la ex Junta Directiva, busca optimizar el uso de los recursos humanos en concordancia con las funciones y necesidades reales de cada unidad.





El ajuste ha sido diseñado con el propósito de mantener la operatividad de las funciones esenciales, asegurando que las actividades misionales de la universidad: docencia, investigación y vinculación con el medio, no se vean afectadas. Se busca una reorganización más coherente de los equipos de trabajo, eliminando duplicidades, promoviendo la polifuncionalidad y redistribuyendo tareas en función de la nueva estructura y necesidades de gestión institucional.

El proceso se ha desarrollado mediante un sistema de gobernanza destinado a asegurar una implementación adecuada. En este marco, se ha elaborado una propuesta de ajuste a la dotación conforme a las nuevas estructuras orgánicas y funcionales de la institución, con el objetivo de respaldar, validar y legitimar las decisiones que se adopten. Concluida esta etapa, la propuesta final será presentada a los cuerpos colegiados correspondientes para su revisión y consideración, garantizando así el debido respaldo institucional.

Esta medida se enmarca dentro del esfuerzo institucional por fortalecer la sostenibilidad financiera y la pertinencia académica, reafirmando el compromiso de la UMAG con una educación pública de calidad y ajustada a los desafíos actuales del sistema universitario.

La propuesta que será presentada al Consejo Universitario y al Consejo Superior para determinar en qué unidades se aplicará el ajuste de dotaciones responde principalmente a criterios de sostenibilidad económica, focalizando en aquellas unidades que formaron parte del proceso de ajuste a la estructura de gestión universitaria.

## 2. Sistema de Gobernanza

Para llevar a cabo este proceso, se estableció una estructura de gobernanza definidos de acuerdo a la Resolución N°18/SU/2025 del 17 de enero del 2025.

### Comisión de Ajuste a la Estructura de Gestión:

Rector

Prorectora

Vicerrectora Académica

Vicerrector de Administración y Finanzas

Vicerrectora de Investigación, Innovación y Postgrado

Vicerrectora de Vinculación con el Medio

Directora Ejecutiva de Rectoría

Directora de Planificación

Directora de Gestión y Desarrollo de Personas

• Comisión de Ajuste a la Dotación de Personal de Apoyo a la Actividad Universitaria y Honorarios

Vicerrector de Administración y Finanzas

Prorectora





Vicerrectora Académica

Vicerrectora de Investigación, Innovación y Postgrado

Vicerrectora de Vinculación con el Medio

Directora Ejecutiva de Rectoría

Directora de Gestión y Desarrollo de Personas

- Comité Consultivo para el Ajuste al Personal de Apoyo a la

Actividad Universitaria y Honorarios

Representantes del Estamento de Funcionarios elegidos para el

Consejo Universitario

Representante AFUM

Representante APROTEC

Directora de Planificación

Director Análisis Institucional.

**3. Determinación de Ajuste a la Dotación del Personal de apoyo a la actividad universitaria a contrata.**

En línea con los objetivos institucionales de eficiencia y sostenibilidad, la Universidad de Magallanes y en concordancia con lo definido en el Plan de Reestructuración, se ha definido un proceso de ajuste de la dotación de personal de apoyo a la actividad universitaria a contrata, con una meta de reducción del gasto de remuneraciones de 10% respecto a la planilla de remuneraciones de enero 2025 de los funcionarios de apoyo a la actividad univesitaria. Esta medida, que se implementará de forma articulada con la nueva estructura organizacional aprobada por la ex Junta Directiva, busca optimizar el uso de los recursos humanos en concordancia con las funciones y necesidades reales de cada unidad.

Este ajuste contempla también un proceso de revisión de la nueva estructura y de funciones requeridas, con el fin de alinear la dotación de personal con los requerimientos estratégicos de las direcciones, unidades administrativas y facultades. Con ello, la UMAG avanza hacia una gestión más moderna, flexible y orientada a resultados, fortaleciendo sus capacidades institucionales para responder a los desafíos del entorno y al crecimiento proyectado de la actividad académica y de servicios.

Medida	Reestructuración de la dotación del personal de Apoyo a la actividad universitaria a contrata
Descripción	Ajuste del personal de Apoyo a la Actividad Universitaria a contrata en aproximadamente en un 10% respecto a la planilla de remuneraciones de enero 2025 de la dotación del personal de apoyo a la actividad universitaria.
Indicador	Costos de operación Gastos en administración
Meta	\$461.065.024 (Considerando una mediana de 1.291.611)





Plazo	Enero 2026
Principal efecto en EEFF	Estado de Resultado: disminución del costo de operaciones y gastos de administración Flujo de Efectivo: Pago de remuneraciones y personal
Objetivo PEDI	Objetivos Estratégicos A   Gestión
Responsable	Vicerrectoría de administración y finanzas
Costos de implementación	Sin costos incrementales

#### 4. Criterios y Etapas del Proceso de Ajuste a la dotación del personal de apoyo a la actividad universitaria

##### 4.1 Ajuste a la estructura de Gestión institucional.

Direcciones/Unidades modificadas, fusionadas o creadas a contar de la reorganización del **área de gestión de junio de 2025**.

Macro-unidad	Direcciones / Unidades
<b>Rectoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Relaciones Públicas</li> </ul>
<b>Prorectoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Desarrollo Estratégico Institucional               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Planificación Estratégica Institucional</li> <li>- Unidad de Análisis Institucional</li> <li>- Unidad de Coordinación Institucional de Proyectos</li> <li>- Unidad de Desarrollo de Sistemas y Transformación Digital</li> </ul> </li> <li>• Dirección de Equidad de Género y Derechos Humanos</li> </ul>
<b>Secretaría General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Asuntos Jurídicos               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Fiscalía Universitaria</li> <li>- Unidad de Prevención y Acompañamiento en materias de Acoso, Violencia y Discriminación</li> </ul> </li> <li>• Dirección de Registro y Titulación</li> <li>• Oficina de Partes y Atención Telefónica</li> </ul>
<b>VRAC – Vicerrectoría Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Docencia               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Gestión Docente</li> <li>- Unidad de Innovación Educativa y Desarrollo Académico</li> <li>- Unidad de Gestión Curricular</li> <li>- Unidad de Gestión de Recursos Educativos</li> </ul> </li> <li>• Dirección General de Acceso y Formación Continua               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Admisión y Marketing</li> <li>- Unidad de Educación Continua</li> <li>- Oficina de Egresados</li> </ul> </li> <li>• Dirección de Bienestar y Desarrollo Estudiantil               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Acompañamiento Estudiantil</li> <li>- Unidad de Salud Integral</li> <li>- Unidad de Gestión y Participación Estudiantil</li> </ul> </li> <li>• Campus Asistencial Docente e Investigación</li> <li>• Campus universitario Cabo de Hornos</li> <li>• Campus universitario Puerto Natales</li> </ul>
<b>VRAF – Vicerrectoría de Administración y Finanzas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Gestión Financiera               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Beneficios y Financiamiento Estudiantil</li> <li>- Unidad de Abastecimiento</li> </ul> </li> <li>• Dirección Servicios Informáticos               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Arquitectura Tecnológica y Proyectos TIC</li> <li>- Unidad de Gestión y Soporte de Sistemas Informáticos</li> </ul> </li> <li>• Oficina de Sustentabilidad Ambiental y Eficiencia Energética</li> </ul>
<b>VCM – Vicerrectoría de Vinculación con el Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Desarrollo Social y Cultural               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Arte, Cultura y Patrimonio</li> <li>- Unidad de Responsabilidad Social</li> </ul> </li> <li>• Unidad de Estudios Regionales</li> </ul>

#### 4.2 Alcance del proceso de ajuste a la dotación del personal de apoyo a la actividad universitaria





- Incluye: Direcciones/Unidades modificadas, fusionadas o creadas desde junio de 2025 que requieran **eliminar o modificar funciones o procesos** de cargo.

- El ajuste a la dotación de personal de apoyo a la actividad universitaria, debe considerar la meta total institucional de reducción del gasto de remuneraciones de 10% respecto a la planilla de remuneraciones de enero 2025, lo que implica que cada estructura unipersonal de gestión superior, que haya considerado modificaciones en su orgánica, deberá proponer un ajuste conforme a los principios y resguardos de este instrumento.

- **Determinación de la dotación en Direcciones/Unidades con ajuste en su estructura.**

Dimensionar y seleccionar las Direcciones/Unidades modificadas, fusionadas o creadas desde junio/2025 que requieran **eliminar o modificar funciones o procesos** de cargo de funcionarios de apoyo a la actividad universitaria a contrata, asegurando continuidad de funciones críticas, eficiencia operativa, sostenibilidad institucional y evitando duplicidades.

#### **Principios y resguardos**

1. Legalidad y debido proceso (normativa interna y laboral vigente).

2. Objetividad y trazabilidad (instrumentos estandarizados; registro en actas).

3. Continuidad operativa y cumplimiento regulatorio (prioridad a funciones críticas).

4. Transparencia y confidencialidad (control de acceso y soporte documental).

5. No discriminación y resguardo de fueros (pre/postnatal, sindical).

6. Vacantes no reemplazadas, el ajuste final incorporará todas las vacantes provenientes de renuncias, sumarios, licencias prolongadas y bajas efectuadas por facultad ejecutiva del Rector para funcionarios/as con menos de 5 renovaciones, durante el año 2025 y aquellas que se materialicen durante los primeros meses del año 2026, las cuales se reconocerán como reducciones definitivas y no susceptibles de reposición para este proceso.

- **Fundamentación cualitativa por Dirección/Unidad:**

**Informe de Necesidad de Ajuste:** Las unidades a cargo de la generación de dicho informe serán Rectoría, Prorectoría, Secretaría General y Vicerrectorías.

**Propuesta de Ajuste:** La Comisión de Ajuste a la Dotación de Personal de Apoyo a la Actividad Académica y Honorarios emitirá una propuesta de ajuste, con criterio técnico y alineada al marco de sostenibilidad institucional.

- **Exclusiones del proceso de ajuste**

Quedan excluidos del proceso de Ajuste de dotación por reestructuración los/las funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:





- Funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria que cuentan con fuero legal de la Asociación de Funcionarios (AFUM), Asociación de Profesionales y Técnicos (APROTEC), integrante del Consejo Superior, funcionarias/os con fueros legales como fuero maternal y otros.

- Integrantes del Consejo Universitario.
- Funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria cuyo sueldo es o será financiado por una entidad externa.

#### 5. Implementación del Proceso de Ajuste al personal de apoyo a la actividad universitaria

- **Informe de Necesidad de Ajuste de estructura de gestión**

Cada estructura superior unipersonal de gestión (Rector, Prorectora, Secretaria General, Vicerrectores) es responsable de elaborar y remitir a la **Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas** un Informe de Necesidad de Ajuste de estructura de gestión, cuando se requiera modificar la dotación o estructura de alguna unidad bajo su dependencia.

El informe debe contener:

Nombre de la Unidad	Número de funcionarios 2025	Número de funcionarios 2026	Justificación en caso de ajuste*

\*Para la justificación en caso de ajuste debe considerar antecedentes como duplicidades de funciones con el propósito de promover la polifuncionalidad, redistribución de tareas en función de la nueva arquitectura, uso de tecnología, necesidades de gestión institucional, entre otros fundamentos complementarios.

- **Propuesta de Ajuste**

Una vez recibido el Informe por parte de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la Comisión de Ajuste a la Dotación de Personal de Apoyo a la Actividad Universitaria y Honorarios debe emitir una Propuesta de Ajuste, alineada tanto a la información técnica como a la meta institucional de ajuste del personal de Apoyo a la Actividad Universitaria a contrata en aproximadamente en un 10% respecto a la planilla de remuneraciones de enero 2025.

La propuesta debe contemplar, según corresponda:

1. Reubicaciones internas,
2. Ajustes contractuales,
3. Propuesta de no renovaciones.

La Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas generará un informe al Rector con los resultados de la aplicación de este procedimiento para que él determine las acciones respectivas en base a sus facultades.

#### 4.2. Ejecución del Ajuste

La **Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas** será la unidad responsable de llevar a cabo la





implementación efectiva del ajuste a la dotación de funcionarios/as de apoyo a la actividad universitaria a contrata. Para este fin, podrá solicitar apoyo de otras unidades pertinentes, garantizando un proceso ordenado, transparente y en conformidad con la normativa institucional vigente.

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Formalización de reubicaciones y ajustes contractuales

Resoluciones, contratos, cambios de jornada, reasignaciones, etc.

- **Aplicación de una rúbrica con criterios de selección para funcionarios cuyas funciones, competencias, trayectoria, entre otras, son similares, y el número de vacantes disponibles sea menor que la cantidad de personas que cumplen dichos criterios.**





criterio	Subcriterio	Pond.	Fuente de verificación	Verificador	Escala (reglas) 0-3
Trayectoria laboral*	Años de servicio en la Universidad	35%	Decreto de contrato/nombramiento.	- Se contabiliza los años institución.  Se suman los años continuos y acumulados.	<b>3 puntos:</b> 10 años o más  <b>2 puntos:</b> entre 4 y 9  <b>1 punto:</b> entre 1 y 3 años  <b>0 puntos:</b> menos de 1.
Calificaciones*	Calificaciones (últimos 3 años)	30%	- Sistema formal de calificaciones / evaluaciones institucionales.  Registros de los últimos 3 ciclos (o los disponibles).	- Se calcula el promedio de calificaciones de los últimos 3 años (escala 0-100).  Se aplica la tabla de conversión definida.	<b>3 puntos:</b> promedio entre 91 y 100. <b>2 puntos:</b> promedio entre 81 y 90. <b>1 punto:</b> promedio entre 51 y 80. <b>0 puntos:</b> promedio entre 0 y 50.
Convivencia Universitaria	Sanciones disciplinarias por convivencias universitarias	20%	- Registro de sumarios e investigaciones en RR.HH.  - Resoluciones de sanción y anotaciones de demérito en la ficha funcionaria.	- Se revisa un período de referencia (ej. últimos 3 años).	<b>3 puntos:</b> sin sanciones en el período.  <b>0 puntos:</b> con sanción en el período.
Conducta y Cumplimiento Institucional	Cumplimiento financiero y deudas morosas con la institución (Fondo Solidario, créditos internos, aranceles y otros compromisos con la Universidad)	15%	- Registros de Tesorería / Finanzas.  - Sistemas de cobranza (morosidades, convenios de pago, estados de cuenta).  - Informes del Fondo Solidario.	- Se revisa si el funcionario mantiene deudas morosas vigentes con la Universidad (Fondo Solidario, y/o aranceles u otros créditos institucionales).  Se analiza si las deudas morosas han sido regularizadas (pago total o convenio cumplido) o si persisten morosidades o incumplimientos de convenios de pago. Se considerará como deuda regularizada hasta el momento de aplicación de la rúbrica.	<b>3 puntos:</b> sin deudas morosas vigentes y sin atrasos en los últimos años (cumplimiento íntegro y oportuno).  <b>0 puntos:</b> mantiene deudas morosas vigentes sin regularizar.
<b>Total</b>		<b>100%</b>			

\*Ordenar a las personas por escalafón y seleccionar hasta cubrir la dotación mínima definida, la aplicación considerará el periodo de los años 2022, 2023 y 2024.

En caso de igual puntaje se utilizará como criterio de selección los siguientes en el orden de prelación que se indica:

1° Años de Servicio (trayectoria laboral)

2° Calificaciones promedio últimos 3 años (calificaciones)

3° Sanciones disciplinarias por convivencias universitarias

(convivencia universitaria)





4° Cumplimiento financiero y deudas morosas con la institución  
(conducta y cumplimiento institucional)

**Notificación formal individual:** cada funcionario/a será informado/a mediante un correo electrónico los resultados de la aplicación de la rúbrica con criterios de selección.

**Plazo de reposición:** el/la funcionario/a podrá en un plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de la notificación personal, presentar un recurso de reposición respecto al resultado de la aplicación de la rúbrica con criterios de selección, debiendo fundamentar con antecedentes pertinentes.

**Resolución de recurso:** La Directora de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, resolverá en única instancia los recursos de reposición deducidos por los/as funcionarios/as, en el plazo de 3 días.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,**

**DISTRIBUCIÓN:**

Rectoría - Vicerrector de Administración y Finanzas - Secretaría de la Universidad – Contraloría UMAG - Oficina de Partes



DEC. N°38/SU/2025 REHECHO

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente

link:

<https://gestor.umag.cl/verificar/XDPm3VIA>