

MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIONES Y ASCENSOS ADMINISTRATIVOS (CCAA)

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene los procedimientos básicos que deben cumplir las Comisiones de Contrataciones y Ascensos Administrativos, establecidas en el artículo 117 del Reglamento del Personal de la Universidad de Concepción, relacionados con la resolución de los concursos de contrataciones indefinidas y ascensos del personal no académico.

CONTRATACIONES

Artículo 1. Los concursos y procesos de selección, para contratos indefinidos y plazos fijos de trabajadores con antigüedad de 1 año o más en la Universidad, deberán implementarse sobre la base de lo establecido en los artículos 120 al 124 del Reglamento de Personal.

El perfil del llamado a concurso y la pauta de evaluación de los requisitos será definido por la Dirección de Personal y serán conocidos por los integrantes de la CCAA, así como también la lista de preseleccionados que envía la Dirección de Personal.

La CCAA correspondiente adoptará, fundadamente, por mayoría absoluta de sus miembros, la resolución de contratación del postulante seleccionado.

De todo lo obrado por la CCAA, se deberá dejar constancia en un **Acta de Informe y Acuerdo**, documento que será firmado por los integrantes de la Comisión y notificada al Director(a) de Personal y al jefe de la Unidad respectiva, con el objeto que, si lo estiman procedente, hagan uso del recurso de reconsideración a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 2. El Jefe de la Unidad y/o cualquier integrante de la CCAA, podrá interponer, fundadamente, recurso de reconsideración ante la Comisión respectiva, respecto de la resolución que se pronuncie sobre la contratación de personal no académico, dentro del plazo de 5 días hábiles, excluidos los sábados, contados desde la correspondiente notificación. La Comisión deberá pronunciarse, fundadamente, sobre la solicitud de reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción del citado recurso.

Habiendo transcurrido el plazo para interponer el recurso sin que se haga uso de él, o habiéndose formulado y resuelto, se notificará al interesado del resultado definitivo del concurso y procesos de selección.

ASCENSOS

Artículo 3. La proposición de ascensos no académicos y las resoluciones que se adopten, se encuentran condicionadas a las posibilidades presupuestarias de la institución, representadas por los recursos asignados centralizadamente para dichos fines a cada Unidad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 156 del Reglamento de Personal.

Artículo 4. Para los Ascensos del Personal no académico, la CCAA sancionará por mayoría absoluta la propuesta de ascensos que la Facultad u Organismo realice con el presupuesto asignado, según acta de la CCAA que se firme para tal efecto. Dicha resolución será inapelable.

Artículo 5. Las decisiones de la CCAA sobre ascensos y cumplimiento de plazos establecidos para este proceso, serán sometidas a la revisión y aprobación del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos con el objeto se verifique la sujeción a los recursos destinados centralizadamente para dicho fin. Una vez ratificados los ascensos, éstos serán difundidos en cada repartición.

Artículo 6. En ambos casos, esto es para contrataciones y ascensos, las actas deben ser firmadas por todos los integrantes de la CCAA respectiva. En la eventualidad que un integrante de la CCAA sea beneficiado o evaluado para ser objeto de ascenso o ser declarado como ganador de concurso, éste queda inhabilitado para participar en la sesión correspondiente, debiendo ser reemplazado para tal efecto por un integrante suplente, de acuerdo a como se establece en el artículo 117 del Reglamento del Personal.

Artículo 7. Las situaciones no consideradas en este documento serán resueltas por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos.