



Universidad Católica del Norte
ver más allá

**REGLAMENTO PLAN DE RETIRO PARA PERSONAL
DE APOYO A LA ACADEMIA**



ANTOFAGASTA, abril 2015

REGLAMENTO PLAN DE RETIRO PERSONAL DE APOYO

CAPITULO I

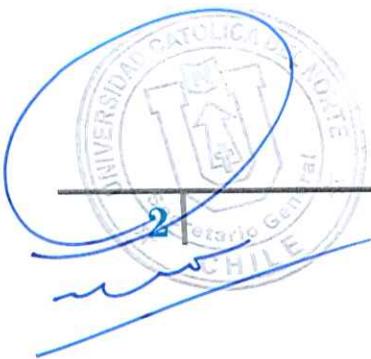
NORMAS GENERALES

Art. 1° Para efectos del presente reglamento, se entenderá por Plan de Retiro para el Personal de Apoyo a la Academia, el proceso de planificación, comunicación y tramitación del retiro de los funcionarios de apoyo a la academia, desde la edad de jubilación.

Las normas y procedimientos conducentes a la terminación de la relación laboral, así como las nuevas contrataciones, deberán ajustarse al presente reglamento, al Reglamento del Personal de Apoyo, al estatuto de la Universidad Católica del Norte y las normas laborales contenidas en el Código del Trabajo y otras disposiciones legales vigentes.

Art. 2° El financiamiento del plan de retiro se incorporará en el presupuesto central, con un monto anual destinado al pago del finiquito del o los funcionarios que se acojan al plan de retiro.

Art. 3° Para efectos de la aplicación del presente reglamento, se entenderá por personal de apoyo a la academia de la Universidad Católica del Norte, aquella persona vinculada mediante contrato de trabajo indefinido con la Universidad y cuya relación laboral no sea financiada mediante un proyecto o actividad ajena a los fondos centrales de la Universidad.



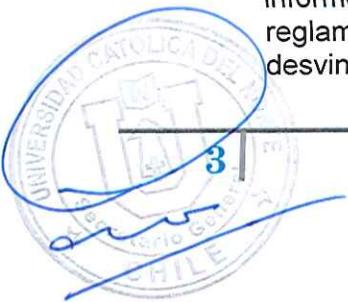
CAPITULO II DEL PLAN DE RETIRO

TÍTULO I DEFINICIONES Y REQUISITOS

- Art. 4°** El personal de apoyo que cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento, podrá optar voluntariamente al referido plan, otorgándose, en dicho caso, los beneficios económicos especiales que se contemplan en este cuerpo normativo.
El personal de apoyo podrá optar por los beneficios que concede el presente reglamento o aquellos que otorgan, en su caso, los convenios colectivos suscritos por los trabajadores sindicalizados en los Sindicatos números 1, 2, 4, y 5 y el empleador, en lo que dice relación con los beneficios asociados a la terminación del contrato de trabajo o al retiro voluntario del trabajador de la institución al cumplir la edad de jubilación.
- Art.5°** Los incentivos que contempla el Plan de Retiro y que se regulan en el presente reglamento, serán incompatibles con cualquiera otra indemnización, legal o voluntaria, que por término de la relación laboral deba pagar la Universidad.
Lo dispuesto en el inciso anterior es sin perjuicio de los beneficios que se otorgan por el presente reglamento.
- Art.6°** Podrán optar al Plan de Retiro el funcionario de apoyo a la academia que haya cumplido la edad legal de jubilación y que se encuentre vinculado con la Universidad mediante un contrato de trabajo de duración indefinida, conforme lo dispone el artículo tercero de este reglamento. Se requerirá, además, contar con una antigüedad en la universidad, de al menos diez años continuos.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

- Art. 7°** Durante el mes de enero de cada año, la Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar un informe anual con el listado de funcionarios de apoyo que durante el año siguiente cumplirán las respectivas edades de jubilación. Dicho informe deberá reiterarse por el tiempo que establece el artículo décimo de este reglamento. El informe deberá contener el cálculo de finiquitos, condiciones de desvinculación y beneficios que el presente reglamento contempla. Dicho
-



informe deberá ser enviado al Decano, Directores de Escuela, Directores de las vicerrectorías, o en su caso, al Vicerrector que corresponda.

Art. 8° Durante el mes de marzo de cada año, la Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Recursos Humanos de Coquimbo deberán notificar, mediante documento que será entregado personalmente, a aquellos funcionarios de apoyo que durante el año en curso cumplan los requisitos para optar al plan de retiro, descritos en el artículo sexto de este reglamento.

La carta dirigida al trabajador, deberá contener lo siguiente:

- a. Los requisitos necesarios para acogerse al plan de retiro y, en su caso, el cumplimiento de los mismos por parte del funcionario;
- b. Una explicación del procedimiento regulado en el presente reglamento para acogerse al plan de retiro;
- c. Los beneficios que contempla el presente reglamento para el funcionario que decide acogerse al programa;
- d. El formulario institucional que deberán entregar indicando si optan o no por el plan de retiro.

Art. 9° El personal de apoyo a la academia que desee acogerse al Plan de Retiro, que durante el año calendario de la notificación señalada en el artículo anterior cumpla con los requisitos previstos en este reglamento, deberá hacer entrega del formulario institucional señalado en el artículo octavo letra d) al Decano o Directores de Unidades académicas o Jefe de Unidad no dependiente de Facultad o Unidad académica.

El plazo para la entrega del instrumento será hasta las 18:00 horas del último día hábil del mes de septiembre del año en que haya recibido la notificación señalada en el artículo anterior.

Decano, Directores de Escuela, Directores de las vicerrectorías, o en su caso, el Vicerrector que corresponda, deberá oficiar dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a la Dirección de Recursos de Humanos y a la Dirección de Administración y Finanzas en la Sede Coquimbo, informando aquellos funcionarios que se han acogido al plan.

Art.10° Sin perjuicio de lo prescrito en el artículo anterior, efectuada la notificación señalada en el artículo octavo, el funcionario que cumpla con los requisitos y condiciones señaladas en este reglamento, tendrá un plazo máximo de dos años en el caso de los hombres y de siete años para las mujeres, para acogerse a éste. Dicha opción deberá realizarse en la forma y plazos señalados en el artículo anterior, es decir, mediante el formulario otorgado por Recursos Humanos y durante el mes de septiembre del año en que se sujete a la opción.

Art. 11° Comunicada a la Dirección de Recursos Humanos o la Dirección de Administración y Finanzas en la Sede Coquimbo, la solicitud de acogerse al plan de retiro, en los términos regulados en los artículos anteriores, dicha Dirección deberá comunicar a su vez la decisión del funcionario a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos y a Secretaria General.



Hecha la comunicación que señala el inciso anterior, el funcionario de apoyo deberá suscribir la terminación de la relación laboral por mutuo acuerdo, en la Dirección de Recursos Humanos o el Depto de Recursos Humanos de Coquimbo. El organismo convocará especialmente al funcionario para la suscripción del referido documento. La firma del documento hará nacer las indemnizaciones y beneficios contemplados en este reglamento.

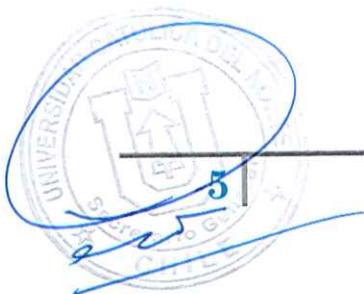
La causa de término del contrato de trabajo será siempre la de mutuo acuerdo de las partes, establecida en el artículo 159 N° 1 del Código del Trabajo.

Art.12° Los funcionarios de apoyo que se acojan al plan de retiro, de acuerdo a lo establecido en los artículos anteriores, tendrán los siguientes derechos y beneficios:

- La indemnización para aquellos funcionarios que tengan derecho a FIUN, de acuerdo con el Reglamento General del Fondo de Indemnización de la Universidad del Norte, oficializado por Decreto N°455/81 y suspendido por Decreto N°309/82;
- Una indemnización voluntaria equivalente a la indemnización por años de servicio contemplada en el artículo 163 del Código del Trabajo, para aquellos trabajadores que no gocen de FIUN, calculada con arreglo a lo prescrito en el artículo 172 del Código del Trabajo. En ningún caso se aplicará la limitación de las 90 UF que dispone el inciso final del artículo 172;
- Una indemnización voluntaria adicional, según los siguientes tramos de remuneraciones;
 - Funcionario con remuneración mensual igual o sobre 90 UF: 8 meses con un tope mensual de 90 UF.
 - Funcionario con remuneración mensual entre 89 UF y 40 UF: 9 remuneraciones
 - Funcionario con remuneración mensual menor a 40 UF: 10 remuneraciones

Esta indemnización adicional se otorgará goce o no el funcionario de FIUN;

- La permanencia en el programa de Bienestar de Personal, en forma gratuita, por dos años contados desde la desvinculación del funcionario de apoyo. Transcurridos los dos años, el funcionario podrá decidir su permanencia en el programa de bienestar, asumiendo el costo mensual de incorporación;



- La permanencia en el seguro colectivo de salud, en forma gratuita, por dos años contados desde la desvinculación del funcionario. Transcurridos los dos años, el funcionario podrá decidir su permanencia en el referido seguro, asumiendo el costo mensual de incorporación;
- Los hijos de funcionarios adscritos al plan de retiro, y que se encuentren matriculados en alguna carrera de la universidad, podrán continuar sus estudios gratuitamente en la Universidad Católica del Norte, de conformidad a la reglamentación interna.
- La mantención de la casilla electrónica y del acceso ilimitado a la biblioteca y sus bases de datos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio:

El personal de apoyo que a la fecha de promulgado el presente reglamento tenga sobre la edad límite referida en el artículo 10, podrá en el período comprendido entre los años 2015 a 2018 someterse al procedimiento descrito en este reglamento.

En lo demás, se observará lo prescrito en el presente reglamento.

