



UNIVERSIDAD DE CHILE
Vicerrectoría de Asuntos Económicos
y Gestión Institucional

0684 ✓

17 MAR 2005

INSTRUCTIVO N°03/2005

Santiago, 15 de marzo de 2005

**ESTABLECE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE LOS
REPRESENTANTES
DE LOS FUNCIONARIOS NO ACADÉMICOS
ANTE LAS COMISIONES LOCALES DE FACULTADES, INSTITUTOS
INTERDISCIPLINARIOS, HOSPITAL CLÍNICO Y SERVICIOS CENTRALES DE LA
UNIVERSIDAD DE CHILE Y COMISION CENTRAL, DISPUESTAS POR
INSTRUCTIVO N°2 , DE 2005, DE RECTORÍA**

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

1. El acto eleccionario para determinar a tres (3) representantes de los funcionarios no académicos ante la Comisión Local que se constituya al interior de los organismos universitarios antes señalados y tres (3) representantes de los funcionarios no académicos ante la Comisión Central indicada en el Instructivo N°2 se llevarán a cabo en forma conjunta el día 07 de abril de 2005, entre las 9.15 y las 17:50 horas, en toda la Universidad, y los días 07 y 08 de abril de 2005, en el Hospital Clínico. Dicha elección se efectuará de acuerdo al presente instructivo, el que se aplicarán uniformemente en todas las unidades universitarias en que se efectúe la elección.
2. Resultarán elegidos como representantes aquellos candidatos que obtengan el mayor número de votos en el proceso eleccionario de las Comisiones Locales respectivas y la Comisión Central establecido en este instructivo, y mantendrán dicha representación por dos años, pudiendo ser reelegidos, en caso de producirse un empate, resultaran elegidos los funcionarios con mayor antigüedad en la Institución.
3. Este proceso eleccionario es un acto oficial de la Universidad, razón por la cual los organismos universitarios prestarán la colaboración necesaria en materiales y tiempo, para asegurar la realización de este proceso en forma expedita, independiente y confiable.

LOS VOTANTES O ELECTORES Y PADRÓN ELECTORAL

4. El universo de electores estará constituido por los funcionarios de planta y contrata del estamento No Académico que tengan una antigüedad de dos años en la Institución, cumplidos con treinta días (30) anteriores al día del acto eleccionario, fecha a la cual se fijará el Padrón Electoral.
5. Cada funcionario tendrá derecho a emitir su preferencia en forma libre y soberana entre los candidatos, marcando una sola preferencia en cada voto, esto es, deberá marcar una preferencia entre los candidatos a la Comisión Local, para lo cual se le entregará el voto correspondiente y una preferencia entre los candidatos a la



Comisión Central, para lo cual se hará entrega del voto correspondiente, ambos en forma simultánea.

6. Cada Jefe de Personal de los distintos organismos universitarios confeccionará un listado en duplicado con los funcionarios no académicos con al menos dos años de antigüedad en la Institución cumplidos treinta días antes del Acto eleccionario. Cada uno de los ejemplares de la nómina resultante constituirá el Padrón Electoral, que se utilizará en este proceso, uno para la elección de los representantes de la Comisión Local y otro para la elección de los representantes ante la Comisión Central. Cada hoja de dicho padrón llevará el timbre del Jefe de Personal del organismo respectivo, y deberán ser firmados por el funcionario al momento de emitir su voto. En el caso de los Servicios Centrales la información será coordinada por el Jefe de la Unidad de Remuneraciones de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, debiendo los jefes de personal de los organismos que componen dichos Servicios Centrales prestar toda la colaboración necesaria para ello.
7. La votación se hará en modalidad de voto convencional, estableciéndose una o más mesas de votación en cada organismo universitario, conforme lo determinen los Jefes de Personal respectivos.

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO

8. Podrán ser elegidos aquellos funcionarios no académicos que estén incluidos en el Padrón Electoral y que cumplan los siguientes requisitos copulativos:
 - a. Tener la calidad de funcionario de planta o contrata del respectivo organismo en el caso de las Comisiones Locales y de la Institución en el caso de la Comisión Central.
 - b. Demostrar una antigüedad de dos años en la Institución, contado desde la fecha de cierre del padrón electoral.
 - c. No haber sido objeto de una sanción o medida disciplinaria ejecutoriada como consecuencia de una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo dentro del período de un año hacia atrás, contado desde la fecha de realización del acto eleccionario respectivo.
 - d. Los funcionarios no podrán postularse simultáneamente a las Comisiones Locales y a la Comisión Central, debiendo inscribirse como candidatos solo para la Comisión que ellos estimen conveniente.
9. El período de inscripción de candidatos se extenderá por 4 días hábiles, entre el 21 y 24 de marzo del 2005, ambas fechas inclusive.
10. La inscripción la efectuará personalmente cada candidato en la Oficina de Personal del respectivo servicio en el caso de las postulaciones a las Comisiones Locales y en la Dirección de Recursos Humanos, en el caso de las postulaciones a la Comisión Central, mediante un documento-tipo elaborado por la Dirección de Recursos Humanos, presentando cédula nacional de identidad.
11. Al momento de la inscripción el candidato será presentado por un funcionario que forme parte del padrón electoral, que lo representará como apoderado en todas las reclamaciones a que diera lugar el proceso eleccionario.



12. Los candidatos recibirán una copia del documento de inscripción, que acredita su participación en dicha calidad en este proceso eleccionario, de acuerdo a la postulación presentada.

LA VOTACIÓN

13. Los Jefes de Personal de los organismos universitarios o quién haga sus veces, actuarán como Ministros de Fe y serán responsables del desarrollo del proceso eleccionario en sus respectivos organismos.
14. De acuerdo con lo anterior, estas Jefaturas adoptarán las medidas necesarias para administrar las actividades inherentes a este acto oficial de la Universidad, y deberán habilitar la o las mesas receptoras de sufragios suficientes para el normal desarrollo del acto.
15. Las Mesas Receptoras de sufragios se constituirán a partir de las 9:15 hrs., y podrán funcionar hasta las 17:50 hrs.
16. Se designarán al menos dos vocales titulares y dos vocales suplentes por cada Mesa Receptora de Sufragio, los cuales serán nominados por el Director Económico y Administrativo de cada unidad universitaria, o quien haga sus veces. En la eventualidad de que un funcionario esté justificadamente impedido de ejercer esta función, el Jefe de Personal nominará entre los vocales suplentes al o los funcionarios para que participen en este proceso.
17. El Jefe de Personal instruirá a los funcionarios nominados como vocales respecto del proceso eleccionario.
18. Los Jefes de Personal estarán encargados de controlar y coordinar el proceso eleccionario en sus respectivos organismos.
19. A la Dirección de Recursos Humanos le corresponderá supervisar el acto eleccionario en todas las unidades universitarias, prestando asesoría técnica cuando se requiera y resolviendo las situaciones que afecten el desarrollo del acto. Los escrutinios de las mesas receptoras de sufragios deberán ser ejecutados por cada organismo e informados mediante Acta de Escrutinio, tanto la elección de los representantes a la Comisión Local como de la Comisión Central, a la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el día 08 de abril, y el día 11 de abril del 2005, en el caso del Hospital Clínico. La Dirección de Recursos Humanos, asimismo, deberá conocer y resolver los reclamos presentados formalmente por los apoderados de los candidatos.
20. La Dirección de Recursos Humanos elaborará el Acta Final de Escrutinio de la elección de los representantes de los funcionarios no académicos ante la Comisión Central

ASPECTOS OPERATIVOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ELECCIONARIO.

21. Los aspectos operativos del proceso eleccionario de los representantes a las Comisiones Locales en cada uno de los organismos serán de responsabilidad de los Jefes de Personal de cada uno de éstos y tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:



- a. Tomar conocimiento de la nómina de los candidatos inscritos para participar en el proceso eleccionario y difundir esta información entre los funcionarios del organismo respectivo.
 - b. De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, preparar los documentos para la realización del acto eleccionario.
 - c. Gestionar la confección de los votos respectivos.
 - d. Remitir a la Dirección de Recursos Humanos el Acta de Escrutinio.
 - e. Notificar personalmente a los funcionarios elegidos, el resultado de la votación, y
 - f. Efectuar la difusión necesaria del resultado del proceso eleccionario de la Comisión Local.
22. Los aspectos operativos del proceso eleccionario de los representantes a la Comisión Central en cada uno de los organismos serán de responsabilidad de los Jefes de Personal y la Dirección de Recursos Humanos, correspondiendo a ésta última en particular, lo siguiente:
- a. Tomar conocimiento de la nómina de los candidatos inscritos para participar en el proceso eleccionario.
 - b. De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, preparar los documentos para la realización del acto eleccionario.
 - c. Gestionar la confección de los votos respectivos.
 - d. Elaborar el Acta Final de Escrutinio de la elección de los representantes de los funcionarios a la Comisión Central.

Lo que comunico para su conocimiento e implementación.

ANGELA LEITON MOLINA
DIRECTORA (S)
RECURSOS HUMANOS



Distribución
Rectoría
Prorectoría
Contraloría Universitaria
Secretaría General
Vicerrectorías
Facultades e Institutos Interdisciplinarios
Hospital Clínico, Demre, Programa de Bachillerato, CEAC
Directores Económicos y Administrativos
Jefes de Personal
FENAFUCH

