



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Política de Remuneraciones del Estamento Profesional y Administrativo



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

Introducción

El presente documento es la política de remuneraciones de la Pontificia Universidad Católica de Chile, la cual contiene el marco referencial para la administración de las remuneraciones del estamento profesional y administrativo de la Universidad.

La política de remuneraciones busca velar tanto por la equidad interna como por la competitividad externa de la organización para lograr atraer y retener al mejor talento laboral que la Pontificia Universidad Católica de Chile requiere para el logro de sus objetivos, declarando como pilar fundamental el bienestar de las personas y el desempeño de los trabajadores en línea con el nivel de impacto y responsabilidad de sus funciones, sin discriminación de género, etnia, color, origen social, idioma, religión, filiación política, posición económica, orientación sexual, estado de salud, situación de discapacidad, o diferencia de cualquier otra índole.

Lo anteriormente mencionado garantiza así la equidad salarial como principio de igualdad de remuneraciones, fomentando e impulsando el sello propio de todos los grupos de interés y trabajadores con los cuales la Pontificia Universidad Católica de Chile se relaciona.



1.- Objetivo General

Esta Política tiene como objetivo establecer lineamientos y parámetros que orientarán la gestión retributiva de la organización, manteniendo el foco en la atracción, retención y motivación de los trabajadores a través de un sistema que promueva la equidad interna, así como su competitividad con respecto a otras organizaciones del mercado relevante.

2.- Objetivos Específicos

- Lograr que los trabajadores identifiquen con claridad el sistema de remuneración planteado por la Universidad
- Mantener el equilibrio entre los intereses financieros de la Universidad y su política de relación con los trabajadores.
- Optimizar y promover el trabajo en equipo y la certidumbre de estar participando en una organización común.
- Cumplir con las disposiciones legales de manera proactiva.
- Remunerar a cada trabajador de acuerdo con el valor del cargo que ocupa.

3.- Alcance

Esta política rige para todos los y las trabajadoras del estamento Profesional y Administrativo de la Pontificia Universidad Católica de Chile con contrato de trabajo vigente * a enero de 2023.

*Excluye honorarios



4.- Descripción General de la Política de Remuneraciones

A continuación, se explican los conceptos clave involucrados en la Política de remuneraciones:

4.1. Estructura de Cargos y Remuneraciones

Se entiende por Estructura de Remuneraciones a la agrupación de cargos en niveles y sus componentes retributivos. Este ordenamiento permite tomar decisiones sobre la estrategia de compensaciones y el pago de las remuneraciones, buscando el equilibrio entre equidad y competitividad.

4.2 Matriz de Cargo

La matriz de cargo es la forma en que se encuentran agrupados los cargos en las plantas profesional y administrativa dentro de la Universidad y que permite clasificarlos, ordenarlos y subdividirlos en familias y niveles. Posee los siguientes agrupadores jerárquicos de mayor a menor: Planta, Familia de Cargo, Cargo Genéricos y Cargo Específico. El detalle de la estructura de cargos de la Universidad se encuentra en el punto 5 de este documento.

Esta clasificación permite y facilita la toma de decisiones en cuanto al pago de remuneraciones, de manera equitativa a nivel interno y competitividad respecto del mercado de comparación.

4.3 Niveles de Cargo

Cada Cargo Específico se subdivide en niveles, con el fin de promover el crecimiento tanto dentro del mismo cargo, como dentro de la matriz de los cargos de la Universidad. La planta Administrativa y sus cargos comienzan en el nivel 1, mostrando un aumento en el grado de complejidad que alcanza el nivel 11 en el caso de la familia Técnico. La planta Profesional, en tanto, comienza con los cargos profesionales en el nivel 11 y termina en el 18 con los cargos de la familia de Autoridad Superior.

Por otro lado, cada nivel tiene su propia banda, la cual posee un mínimo, un medio y un máximo, que posibilita un movimiento dentro del mismo nivel.

4.4. Escala Salarial

La escala salarial es el ordenamiento de cada cargo por medio de niveles que se asocian a rentas mínimas y máximas, que permite establecer bandas de distribución de rentas para cada uno de ellos, según su complejidad. Éstas, se determinan según los datos de mercado y se comparan posteriormente con los cargos de la organización, a través de la homologación.

Se estructuran en percentiles que consideran un mínimo, un medio y un máximo de remuneración según el mercado y contienen los cargos pertenecientes a la categoría que representan.



4.5.- Factores de valuación/valoración

Son elementos que permiten la medición objetiva de la importancia relativa de los cargos dentro de la estructura organizacional. Permiten establecer con parámetros y conceptos homologados las diferencias jerárquicas entre cargos y también las diferencias entre los niveles de los cargos.

Para realizar los análisis de cargo se consideran 7 factores los cuales poseen 14 dimensiones. Cada cargo posee una combinatoria única en cuanto a los puntajes resultantes de los factores, por lo que, si bien dos o más cargos pueden compartir puntajes totales similares, esto no necesariamente va a implicar una misma renta. Para determinar la renta en cada caso, se debe realizar un estudio de cargo.

El detalle de los factores de valuación se encuentra en la sección de Anexos de este documento.

4.6. Estudio de Cargo

El Estudio de Cargo es un análisis detallado de los descriptores, jerarquía, responsabilidades, requisitos y características de cada cargo, con el fin de garantizar una correcta equivalencia y comparación de estos, en el ámbito de las remuneraciones, con la información de equidad interna y aquella obtenida de los análisis de mercado.

4.7.- Valuación de Cargo

El peso de los cargos está determinado por una metodología de valuación, que determina los niveles y bandas salariales dentro de la estructura. Aquellos cargos que compartan el mismo nivel y banda serán considerados del mismo peso relativo dentro de la organización.

4.8. Equidad Interna

Se refiere a una retribución justa y equitativa en función de las responsabilidades y el peso relativo del cargo dentro de la organización.

4.9. Competitividad Externa y Mercado Relevante

Es la comparación de las remuneraciones de los trabajadores ocupantes de los diferentes cargos dentro de la organización, con los cargos homólogos obtenidos en una muestra de mercado específico. Este proceso permitirá atraer y retener talentos que la organización defina como relevantes en torno a su estrategia.

El mercado relevante está definido como aquel mercado específico de comparación que establece una referencia remunerativa para la Universidad, asegurando su competitividad respecto de éste.



5.- Administración de la Estructura de Cargos.

Como se menciona anteriormente, la estructura de cargos está compuesta por dos plantas: la profesional y administrativa, de acuerdo con las determinadas características generales de trabajo y nivel de criticidad e importancia estratégica para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad.

5.1 Planta Profesional

La planta profesional se subdivide en cuatro familias, Autoridad Superior, Directivo/a, Jefatura y Profesional. Está compuesta por aquellos cargos que requieren para su desempeño educación universitaria completa, existiendo la posibilidad para algunos cargos de la familia profesional poseer como mínimo título técnico o profesional (desde 2,5 años). Dentro de cada familia, los cargos están jerarquizados, de acuerdo con la importancia para la misión de la Universidad. Se encuentran entre los niveles 11 y 18.

5.1.1. Familias Autoridad Superior y Directivo/a

Son todos aquellos cargos que se ocupan de definir metas y planes de procesos organizativos con base en las estrategias y políticas generales de la Universidad; delegan autoridad y responsabilidad en sus trabajadores inmediatos, coordinan programas y recursos con representantes de otras dependencias internas o externas; establecen el vínculo entre las operaciones de la dependencia que dirigen el resto de la organización. Se requiere formación universitaria, amplio conocimiento de la gestión universitaria y alta capacidad de liderazgo.

Poseen amplia autonomía en la toma de decisiones. Estos cargos se encuentran entre los niveles 15 al 18, los cargos específicos representativos son:

Rector/a
Pro-Rector/a
Pro-Secretario/a General
Vice-Rector/a
Vice Gran Canciller
Secretario/a General
Director/a



5.1.2. Familia Jefatura

Agrupamos aquellos cargos que se ocupan de la gestión y coordinación de acciones, así como de la producción de bienes y servicios de un área funcional establecida formalmente en la estructura organizativa de la universidad. Supervisan personas y equipo de diversas familias de cargo y niveles. Se requiere formación universitaria, conocimientos y habilidades de supervisión. Se posicionan entre los niveles: 12 y 16, los cargos específicos representativos son:

Director/a Ejecutivo/a	Jefe/a Educador/a de Párvulos
Director/a Económica y de Gestión	Jefe/a de Proyectos (Con Personal a Cargo)
Gerente/a	Subdirector/a
Gerente/a de Proyectos	Subdirector/a Económico/a y Gestión
Jefe/a Administrativo	Coordinador de Área
Jefe/a de Área	Jefe/a de Biblioteca

5.1.3. Familia Profesional

En esta familia se encuentran todos aquellos cargos que se ocupan del desarrollo, creación, aplicación y análisis dentro de un área especializada del conocimiento. Estos cargos se caracterizan por ejecutar actividades en procesos específicos que son decisivos en el cumplimiento de los objetivos del área de trabajo correspondiente. Se requiere formación universitaria y un amplio conocimiento de principios, métodos y técnicas en una disciplina determinada. Se posicionan entre los niveles 11 y 16, los cargos específicos representativos son:

Gestor/a de Comunicaciones	Ingeniero/a TI
Coord. Asuntos Estudiantiles	Inspector/a Técnico/a de Obras
Coordinador/a Académico/a	Músico/a
Coordinador/a Profesional	Diseñador/a Instruccional
Jefe/a de Proyectos (sin personal a cargo)	Analista Profesional
Abogado/a	Analista Financiero/Contable
Psicólogo/a	Analista Programador/Sistemas
Ingeniero/a	Asesor/a
Contador/a Auditor/a	Asesor/a Pastoral
Periodista	Profesional Asistente de Investigación
Bibliotecaria/o	Profesional Asistente
Asistente Social	Profesional Investigador/a
Educador/a de Párvulos	Investigador/a Prof. Senior



Diseñador/a	Médico/a
Administrador/a de Sistemas	Cirujano/a Dentista
Programador/a de Computador	Nutricionista
Productor/a	Tecnólogo/a Médico
Key Account Manager	Terapeuta Ocupacional
Profesor/a	Enfermera/o
Prevencionista de Riesgos	

5.2 Planta Administrativa

La planta administrativa está compuesta por aquellos cargos que requieren para su desempeño educación media o estudios técnicos. La integran tres familias de cargos: Técnico/a, Apoyo Administrativo y Servicios. Dentro de cada familia, los cargos están jerarquizados de acuerdo con su importancia relativa para la misión de la Universidad, entre los niveles 1 y 11.

5.2.1. Familia Técnico/a

Este grupo de cargos brinda apoyo técnico especializado, operativo y/o de soporte técnico a través de tareas enfocadas en la aplicación de un área del conocimiento. Estos cargos dominan un conjunto de actividades de procesos específicos para el aporte en el cumplimiento de los objetivos de un área de trabajo en particular.

Se requiere formación técnico-universitaria superior, educación técnica completa y/o conocimientos certificados en metodologías y técnicas de un área específica. Se posicionan entre los niveles 3 y 11, los cargos específicos representativos son:

Encargado/a de Área	Electricista
Encargado/a de Mantención	Gásfiter
Encargado/a de Bodega	Técnico/a de Párvulos
Encargado/a de Cobranza	Técnico/a de Alimentación
Operador/a de Computador	Técnico/a de Enfermería
Técnico/a de Teatro, Cine o TV	Técnico/a Prevencionista Riesgo
Técnico/a de Laboratorio	Técnico/a Audiovisual
Fotógrafo/a	Técnico/a Superior
Mecánico/a	Técnico/a General
Técnico/a Dental	Tramoya
Técnico TI	



5.2.2. Familia Apoyo Administrativo

Agrupar a todos aquellos cargos que realizan tareas de naturaleza administrativa general, gestionando archivos e información, siendo responsables de la comunicación entre las unidades y, en algunos casos, atender público. Requieren título técnico o experiencia equivalente. Se posicionan entre los niveles 3 y 5, los cargos específicos representativos son:

Asistente Ejecutivo/a	Vendedor/a
Asistente de Admisión	Digitador/a
Procurador/a	Coordinador/a Administrativo/a
Asistente Contable/Finanzas	Secretario/a Ejecutivo/a
Asistente de Biblioteca	Secretario/a de Área
Asistente de Docencia	Secretario/a Administrativo/a
Asistente Administrativo/a	Secretario/a Recepcionista
Cajero/a	Supervisor/a

5.2.3. Familia Servicios

Agrupar a todos aquellos cargos que realizan tareas sujetas a instrucciones precisas y procedimientos estandarizados y conocidos, que se desarrollan generalmente en forma independiente del proceso de trabajo de la unidad. Requieren educación media y conocimientos de alguna práctica u oficio. Se posicionan entre los niveles 1 y 4, los cargos específicos representativos son:

Auxiliar de Laboratorio
Conductor/a
Auxiliar de Servicio
Estafeta
Cuidador/a
Mayordomo/a



6.- Aplicación de la Política de Remuneraciones

El establecimiento de la Política implica que las remuneraciones de los trabajadores podrán verse impactadas ante situaciones específicas, las cuales, en el contexto de la organización podrán ser:

- Remuneración de ingreso.
- Cambios de cargo y/o nivel.
- Revisión de renta dentro del mismo cargo.
- Pago de otras labores.
- Pago de asignaciones de cargo.

A continuación, se explica el funcionamiento y contexto de la aplicación de cambios en las remuneraciones, teniendo en cuenta los aspectos normativos que rigen en cada situación:

6.1. Remuneración de ingreso

Corresponde a la renta que percibirá el nuevo trabajador al integrarse a la Universidad, adecuando su remuneración en la zona de la banda salarial y nivel, correspondiente al resultado del estudio de cargo realizado previamente por la Dirección de Personas a través de la Subdirección de Planificación y Control. La Universidad ha definido como objetivo máximo para el ingreso, el percentil 75 del sueldo promedio de mercado comparable para cada cargo.

6.2. Cambios de cargo y/o nivel.

Frente a cambios de exigencias y/o responsabilidades del cargo, este puede ser reclasificado de mutuo acuerdo, existiendo la posibilidad de que no implique un cambio de nivel ni de renta ya que el cargo se encuentra dentro de la banda salarial de correspondencia.

En el caso de que el nuevo cargo corresponda a uno de mayor nivel dentro de la estructura de cargos y remuneraciones de la Universidad, obtendrá un aumento de remuneración de acuerdo con la banda salarial del nuevo cargo, correspondiente al resultado del estudio de cargo realizado previamente por la Dirección de Personas.



6.3. Revisión de renta dentro del mismo cargo.

Corresponde a la revisión de la renta actual del trabajador frente a modificaciones de responsabilidades u objetivos del cargo. En caso de que el nuevo nivel definido corresponda a uno mayor del actual del cargo, obtendrá un aumento de remuneración de acuerdo con la banda salarial de correspondencia según el resultado del estudio de cargo realizado previamente por la Dirección de Personas el cual no podrá exceder el 20 % como máximo en el sueldo base, dentro de un mismo año. De igual manera no se podrá solicitar una nueva revisión de renta dentro de dos años para el mismo cargo.

6.4. Pago de otras labores

Corresponde al pago adicional extraordinario que se otorga a los trabajadores por realizar tareas o responsabilidades fuera de las funciones y responsabilidades definidas en su descriptor de cargo o por asignaciones temporales o proyectos especiales a desarrollar. El pago de otras labores no puede ser recurrente ni permanente en el tiempo y no será constitutivo de derecho adquirido tomando en consideración la naturaleza y temporalidad de las funciones.

Anualmente se realizará una revisión muestral de los pagos de otras labores de la Universidad para velar el cumplimiento de los criterios definidos en esta política.

6.5. Pago de asignación de cargo

Corresponde al pago adicional extraordinario que se otorga a los trabajadores por asumir responsabilidades adicionales temporales por un período definido y determinado. Estas asignaciones pueden implicar un aumento en las responsabilidades, alcance del trabajo o complejidad de las tareas.

Las asignaciones de cargo deben ser revisadas por las Unidades anualmente para comprobar y validar que las responsabilidades por las cuales se está compensando de manera adicional se sigan ejecutando y si corresponde, evaluar la incorporación de este pago al sueldo base previo estudio de cargo que respalde que el nuevo monto se encuentre dentro de la banda salarial del cargo.

6.6. Pago de horas extraordinarias

Corresponde al pago adicional extraordinario pactado de manera voluntaria entre el empleador y el trabajador por las horas laboradas sobre la jornada de trabajo semanal. El pago de horas extraordinarias debe cumplir todas las disposiciones contenidas en el Artículo 30 del Código del Trabajo en relación con la extensión, vigencia y otros aspectos asociados a este tipo de pago.



7.- Ejecución de la Política de Remuneraciones

Todo estudio de cargo, renta, jornada u otra variable que impacte las remuneraciones o afecte las condiciones laborales de un trabajador de la Universidad debe ser validado y aprobado por la Dirección de Personas a través de la Subdirección de Planificación y Control.

Estos ajustes solo podrán ejecutarse en la medida que la persona determinada o el grupo de personas cumplan con los requisitos de esta Política de Remuneraciones y que la unidad respalde previamente el origen del presupuesto asociado al incremento independiente de la fuente de financiamiento (centralizada o descentralizada).

Adicionalmente a lo anterior se señalan las siguientes condiciones asociadas a la solicitud de ajustes:

- Los Directores/as y/o Jefes/as de las Unidades son los únicos que pueden proponer y solicitar a la Dirección de Personas estudios de cargo de uno o más trabajadores de su equipo.
- Previo al envío de cada solicitud, es responsabilidad del Director/a o jefatura gestionar y comunicar el origen del financiamiento del ajuste.
- La solicitud debe ser acompañada del descriptor de cargo actualizado, información base con la cual se realizará el estudio solicitado.
- El estudio y evaluación de cargo se realizará utilizando la metodología definida de valuación de factores, la cual asigna grados para cada factor y un valor de puntos cuya sumatoria correspondiente a cada cargo determina la importancia relativa en el contexto total de los cargos de la Universidad.
- La Dirección de Personas, a través de la Subdirección de Planificación y Control, será quien evaluará las solicitudes de estudios de cargo e informará las observaciones indicando si proceden o no los ajustes solicitados.
- Cualquier solicitud de cambio fuera de los conceptos de esta Política corresponde a una excepción, las cuales deberán ser aprobadas en última instancia por la Vicerrectoría Económica.
- Anualmente se realizará una auditoría interna, en conjunto con la Dirección de Auditoría, para asegurar el correcto cumplimiento de la política de remuneraciones de la Universidad.



8.- ANEXOS

8.1. Factores de Valoración de Cargos

I. Capital Intelectual (Formación Intelectual): Este factor considera una combinación de educación formal y experiencia mínimas requeridas para el normal desempeño de un cargo. En tanto la experiencia para el ejercicio del cargo se refiere a aquella que se adquiere tanto dentro de una organización como fuera de ella.

II. Desarrollo de Capital Humano: Este factor se define por el nivel dentro de la organización del cargo analizado y por la característica de mayor dedicación global durante su actividad habitual de trabajo. Se debe seleccionar el nivel organizacional que mejor interpreta el rol del cargo y el nivel de actividad y autoridad que desarrolla habitualmente en el ejercicio de este.

III. Complejidad / Consecuencia: Este factor mide el esfuerzo mental relacionado con la complejidad global del cargo respecto a las políticas y procedimientos, la naturaleza de las tareas realizadas, y el nivel de habilidad analítica requerida, así como también la consecuencia de las actividades.

IV. Toma de Decisiones / Impacto: Este factor considera los tipos de decisiones que se asumen en el ejercicio habitual del cargo y el impacto que estas provocan en la organización.

V. Interacciones / Comunicaciones: Este factor considera el nivel de interacción y comunicación que mantiene el cargo con otros roles de la organización. Considera con quiénes se establecerán las interacciones y el tipo de información, grado de influencia y/o negociación que se dará en la comunicación con ellos.

VI. Visión y Liderazgo: Este factor mide el nivel de participación requerido por el puesto para el desarrollo de metas a corto y largo plazo, así como objetivos de la organización y habilidades de liderazgo requeridas por su puesto diariamente.

VII. Planificación: Este factor mide la planeación requerida por el puesto, para llevar a cabo las asignaciones requeridas y la duración normal de tiempo exigido para completarlas.