

Lea atentamente este Paper. En la evaluación Técnica no se le preguntará número de la ley y/o artículo que regula determinada materia, ya que esta se expresa *sólo con carácter referencial*. Por ejemplo, no se preguntará que artículo o normativa regula la jornada de trabajo, no obstante, sí podría preguntarse cuanto es el máximo número de horas semanales que debe cumplir un trabajador en su jornada ordinaria diurna (Respuesta: 44 hrs.), o cual es el número máximo de horas por jornada que debe realizar una persona afecta a tercer o cuarto turno (Respuesta: 12 hrs.).

GLOSARIO DE TERMINOS ESTATUTO ADMINISTRATIVO, DEFINICION DE CONCEPTOS BÁSICOS

Dotación

Conjunto de cargos asignados por ley a una institución

Planta de personal

Es el conjunto de cargos permanentes (Titulares) asignados por ley a cada institución.

Empleo a contrata

Es aquel de carácter transitorio que se contempla en la dotación de una institución

REMUNERACIONES

Sueldo:

Es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por periodos iguales, asignado a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado que se encuentra clasificado



Remuneración:

Es cualquier Contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo, como por ejemplo: sueldo, asignación de zona, asignación profesional, u otras

Características de las Remuneraciones

a) Se fijan por la Ley:

La actual Constitución Política de 1980, al tratar las materias de ley que son de iniciativa exclusiva del Presidente de la República, en el número 4 del Artículo 62 señala la de fijar, modificar, conceder o aumentar remuneraciones, rentas y cualquier otra clase de emolumentos de la Administración Pública.

b) Son irrenunciables:

Esto implica que el funcionario no puede renunciar a percibir las remuneraciones que legalmente le corresponden. Ello obedece a que, en virtud de principios generales de Derecho Público, aplicables en la especie, la remuneración está concebida no sólo en interés individual del renunciante, sino que además es de carácter público. Aplica dictámenes 2179 de 1963 y 3099 de 1974.

c) No se pueden anticipar:

Esto significa que no es posible otorgar anticipadamente remuneraciones con cargo a remuneraciones futuras. El Artículo 92 de la Ley 18.834 así lo dispone, señalando que no “podrá anticiparse la remuneración de un empleado por causa alguna, ni siquiera en parcialidades, salvo lo dispuesto en este Estatuto”.

En este sentido, el Artículo 89 del Estatuto Administrativo previene que las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Agrega además que cuando para asumir su empleo éste deba trasladarse a un lugar distinto del de su residencia, la remuneración se devengará desde el día en que se emprende el viaje, y si fuera a ejercer un empleo en el extranjero, éstas se perderán desde 15 días antes del viaje.

Asimismo, es menester tener presente que lo anteriormente expuesto no obsta a que se fijen fechas distintas de pago con fines de orden administrativo. En efecto, de acuerdo al citado Artículo 89, las fechas efectivas de pago podrán ser distintas para cada organismo, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

d) Son inembargables:

Aún cuando el Artículo 90 está redactado en forma positiva, esto es, que lo son, ello sólo es posible cuando se trata de resoluciones judiciales ejecutoriadas dictadas en juicio de alimentos o a requerimiento del Fisco o de la Institución a que pertenezca el funcionario, para hacer efectiva la responsabilidad civil proveniente de los actos realizados por éste en contravención a sus obligaciones funcionarias, y sólo en un 50%. Esta norma coincide con lo que prescribe el número 1 del Artículo 445 del Código de Procedimiento Civil, según el cual no serán embargables los sueldos, salvo en el supuesto que se trate de deudas que provengan de pensiones alimenticias decretadas judicialmente, en que podrán embargarse hasta el 50% de las prestaciones que reciba el alimentante.

e) No se pueden retener:

Ello implica que si se cumplen las condiciones que hacen procedente la cancelación de remuneraciones, el empleador no puede retenerlas, ni aún parcialmente. Lo que procedería en este caso, si se cumplen los supuestos pertinentes, es practicar las deducciones a que alude el Artículo 66 del Estatuto Administrativo (descuentos por atrasos).

f) Son indeducibles:

El Artículo de la Ley 18.834 previene que “Quede prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes”.

Al margen de las características que se han analizado y que son comunes a todas las remuneraciones, cada estipendio en particular posee además, condiciones especiales que le son propias y de acuerdo con las cuales es posible clasificarlas.

Clasificación de las remuneraciones

a) Según su imponible:

Se distinguen remuneraciones imponibles y no imponibles, según se deban o no hacer cotizaciones al respectivo órgano previsional, de Salud o de desahucio y si son capaces de generar beneficios previsionales o indemnizatorios. En la actualidad y en virtud de lo dispuesto por las leyes 18.566 y 18.675, las remuneraciones son casi en su totalidad imponibles para la salud y para la obtención de beneficios previsionales (en este último caso con ciertas modalidades propias), pero no así para el desahucio, volviéndose al sistema que antiguamente existía en la Administración.

b) Según su tributación:

Existen remuneraciones tributables, esto es, que están afectas al pago de impuesto y no tributables, que son aquellas por las cuales no se pagan esos gravámenes.

c) Según su finalidad:

Existen estipendios que tienen por objeto remunerar el trabajo del empleado – remuneratorio – y otros que tienen por finalidad compensar ciertos gastos en que éste deba incurrir en razón de sus funciones – compensatorios o indemnizatorios –, como por ejemplo el viático. Algunos autores han estimado que las primeras son remuneraciones en sentido estricto, no así las otras.

d) Según causal de procedencia:

Se distinguen remuneraciones del cargo y personales

Del cargo: son aquellas que tiene derecho a percibir el funcionario por el sólo hecho de desempeñar un cargo determinado y con prescindencia del cumplimiento de determinados requisitos.

Personales: son las que se tiene derecho a percibir si se cumplen ciertos requisitos de orden personal, como poseer determinada antigüedad, tener algún título, no haber ascendido, etc.

e) Según permanencia:

Se pueden clasificar en permanentes, esto es, que se reciben todos los meses; y ocasionales, que es el caso de aquellas que se cancelan esporádicamente, cuando concurren ciertas circunstancias, como sucede con las horas extraordinarias o los viáticos.

f) Según reajustabilidad:

Se pueden distinguir remuneraciones que se reajustan con efecto retroactivo, como el sueldo, y sin efecto retroactivo, como sucede con las horas extraordinarias. En general, la jurisprudencia de la Contraloría ha estimado que aquellas remuneraciones que poseen el carácter de ocasionales o accidentales, vale decir aquellos beneficios no incorporados al régimen permanente de rentas, sino percibidos bajo condiciones especiales de ocurrencia accidental, deben entenderse agotados por su sola percepción, sobre la base de las condiciones en que se obtuvieron. De esta manera, los aumentos de rentas derivados de encasillamientos con efecto retroactivo no dan lugar a la reliquidación de esos estipendios accidentales. (Dictámenes 52180 de 1961, 25638 de 1964 y 85016 de 1970, entre otros).

g) Según desempeño:

Es posible distinguir entre remuneraciones que se perciben aún cuando no se desempeñe el cargo (durante feriados, permisos con goce de remuneraciones y licencias), como ocurre con el sueldo, y entre remuneraciones que sólo se perciben mientras se ejerza efectivamente el cargo, como sucede con la asignación de pérdida de caja.

Corresponde ahora estudiar una materia que está del todo relacionada con las características de las remuneraciones, como son las deducciones que la ley permite efectuar de ellas.

Deducciones y prelación

Si bien como veíamos anteriormente, una de las características de las remuneraciones es que éstas son indeducibles, el propio legislador se ha encargado de establecer ciertas excepciones a esta regla general. Como cuestión previa, es posible señalar que sólo se pueden deducir de las remuneraciones aquellas sumas que la ley ha permitido. Esto se desprende del Artículo 91 de la Ley 18.834, que señala que sólo se pueden deducir las cantidades correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes. Con todo, el inciso segundo de esa norma legal permite descuentos de índole voluntaria del empleado siempre que se cuente con la

autorización del Jefe Superior del Servicio y que no excedan del 15% de la renta del empleado. Si existen deudas con el Sistema de Bienestar, el límite se reduce en el monto que representan estas últimas deudas.

También es posible descontar los beneficios pecuniarios percibidos indebidamente – hasta el 50% de la remuneración mensual – y las sumas que el Fisco o institución empleadora deben pagar a terceros en virtud de una sentencia judicial dictada por actos ejecutados en el desempeño de las funciones, de acuerdo al Artículo 67 de la Ley 10336 y el 90 de la Ley 18.834.

Asimismo, existen innumerables preceptos legales que han permitido descuentos de las remuneraciones, tales como el Artículo 70 de la Ley 16.8401, que permite descontar las cuotas sociales de las instituciones de ese carácter con personalidad jurídica, previa autorización del empleado; la Ley 17645 respecto a consumo de casinos, etc.

Ahora examinaremos la prelación y las deducciones, lo que implica determinar en qué forma y siguiendo qué orden deben seguir realizándose los descuentos de las remuneraciones de los empleados cuando existen varias deducciones, las que han llegado en distintas épocas. Debe tenerse presente también que las deducciones pueden ser de tal envergadura que no sea suficiente la remuneración para cubrir todos los descuentos.

Al respecto, cabe precisar en primer término que en nuestra legislación no existe una norma de carácter general que fije la suma máxima o tope, para el total de los diferentes descuentos que legalmente pueden practicarse. Por ello, en algunos casos la suma total de dichas deducciones puede llegar a absorber el alcance líquido que corresponda pagar mensualmente. Lo anterior sin perjuicio de que los descuentos por ciertos rubros no puedan exceder de un porcentaje determinado de las remuneraciones del empleado, por haberlo puesto así el legislador, como sucede con los descuentos que puede ordenar el Contralor General de la República (50%).

La Contraloría General se ha encargado, mediante abundante jurisprudencia, de precisar qué orden debe seguir el habilitado para proceder a efectuar los señalados descuentos.

1. En primer lugar, deben cumplirse los embargos y retenciones ordenadas por los tribunales de justicia, porque cuando estas medidas tienen lugar, poseen la virtud de hacer inenajenables los bienes sobre los cuales recaen e impiden, por consiguiente, realizar otras deducciones sobre las sumas correspondientes a ellas.
2. Luego deben practicarse los descuentos legales a que se refiere el Artículo 91 del Estatuto Administrativo, esto es, los derivados de pago de impuesto, cuotas o servicio de prevención, como así también otros descuentos que la ley exige efectuar directamente.
3. Enseguida corresponde descontar a aquellas sumas ordenadas por la Contraloría General de acuerdo al Artículo 67 de la Ley 10336.
4. Una vez practicados los descuentos antes señalados, los que deben efectuarse con preferencia a toda otra deducción, ya que no pueden subordinarse al pago de créditos de carácter voluntario que pueden hacerse valer contra el funcionario, procede que el habilitado efectúe el resto de los descuentos de acuerdo a las fechas que éstos sean comunicados, de tal modo que tendrá preferencia el crédito más antiguo. Conclusión a que ha llegado el organismo Contralor luego de

¹ ARTICULO 70.- Autorízase a los habilitados o pagadores de las reparticiones, servicios, organismos o empresas del sector público, semifiscales, de administración autónoma o municipales para descontar, con fines sociales, de las remuneraciones o pensiones de sus trabajadores, imponentes o beneficiarios, previa autorización escrita del interesado, la cuota social mensual que éstos deban cancelar a las instituciones a las cuales pertenezcan, siempre que tengan personalidad jurídica.

aplicar los principios generales que rigen la materia de prelación de crédito en la legislación chilena (Dictamen 82588 de 1969).

Prescripción de las remuneraciones

Al respecto, cabe señalar que el Artículo 94 de la Ley 18834 previene que el “derecho al cobro de las asignaciones que establece el artículo anterior, prescribirá en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hicieron exigibles”. Como se advierte del tenor de dicho artículo, la prescripción que contempla no afecta al derecho en sí mismo, sino a la procedencia de obtener el pago correspondiente a cada una de las sumas en que se traduce mensualmente.

Ello implica, entonces, que si no existe de parte del afectado una solicitud formal que interrumpa este plazo ante de cumplirse, prescribe el derecho del pago de la remuneración que se le adeudare por el periodo que precede seis meses contado hacia atrás desde la fecha que se presenta la solicitud. Conviene hacer presente que como se trata de una prescripción especial de pago y no de una que extingue los derechos, tampoco cabe aplicar respecto de las remuneraciones las normas que tratan de la prescripción adquisitiva de los derechos (dictámenes 6371 y 9370 “85).

CONCEPTOS GENERALES ESTATUTARIOS

Ascenso / Promoción

Es el derecho de un funcionario titular de acceder a un cargo vacante, de grado superior de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al orden por escalafón

Escalafón

Es el ordenamiento de los funcionarios titulares de cada grado de la respectiva planta, en orden decreciente producto de las calificaciones

Obligaciones funcionarias

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo.
- Orientar el desarrollo de las funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Realizar las labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia.
- Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- Obedecer estrictamente el principio de Probidad Administrativa:
 - Conducta funcionaria moralmente intachable, entrega honesta y leal al desempeño del cargo con preeminencia del interés público sobre privado.
- Guardar secreto en los asuntos que revistan tal carácter.
- Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
- Cumplir con las destinaciones, Comisiones de Servicio y Cometidos Funcionarios que se ordenen.



Destinación.

La destinación implica prestar servicios en cualquier localidad, en un empleo de la misma Institución y jerarquía.

Si implica cambio de residencia se debe notificar con 30 días de anticipación.

Comisión de Servicio.

Desempeñar funciones ajenas al cargo, en el mismo servicio o en otro distinto.

No pueden significar funciones de inferior Jerarquía o ajeno a los conocimientos que tiene

Cometidos funcionarios.

Realizar labores específicas inherentes al cargo dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual.

Obligaciones adicionales de las jefaturas

Ejercer el control permanente de la unidad y la actuación del personal, considerando que estas se realicen con:

- Eficiencia
- Eficacia
- Legalidad
- Oportunidad
- Ejercer control permanente del funcionamiento, Velar por el cumplimiento de los planes y normas, y desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas.

Prohibiciones

- Ejercer facultades, atribuciones o representación de lo que no este legalmente investido.
- Intervenir en razón de sus funciones en asuntos en que tenga interés el funcionario, su cónyuge o sus parientes.
- Actuar directa o indirectamente contra los intereses del estado.
- Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, o declarar en juicio en que tenga interés el estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- Someter a tramitación innecesaria o exigir documentos o requisitos no establecidos.
- Solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo, o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del servicio, para fines ajenos a los institucionales.
- Realizar cualquier actividad política dentro de la institución.
- Atentar contra los bienes de la institución.
- Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones publicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.

Incompatibilidades

No se puede producir relación jerárquica directa entre dos personas ligadas por matrimonio o por parentesco. Todos los empleos a que se refiere el estatuto son incompatibles entre si.

Excepciones:

- Con los cargos docentes.

- Con funciones a honorario.
- Con cargos de miembros de consejos o juntas directivas de organismos estatales.
- Con la calidad de suplente, subrogante o a contrata.
- Con los cargos de exclusiva confianza.
- Con los cargos directivos de las universidades

DERECHOS FUNCIONARIOS

Remuneraciones

Derecho a remuneraciones y asignaciones

- A percibir las en forma regular y continua.
- Excluidas la embargables hasta en un 50%:
- pensión alimenticia y reembolso a favor Fisco o servicio (por indemnización).
- Prohibición de efectuar deducciones a remuneraciones (impuestos, cotizaciones seguridad social y las que señale la ley).
- Derecho a las siguientes asignaciones: 1) pérdida de caja, 2) movilización 3) horas extraordinarias 4) cambio residencia 5) viático 6) otras que la ley determine.



Feridos Legales

- Anuales: 15 días hábiles
- Menos de 15 años.: 15 días
- Más de 15 años y menos de 20 años: 20 días
- Más 20 años: 25 días

DERECHOS MATERNALES

Derechos generales

- Derecho a Licencia Médica Pre y Post-natal, de las madres trabajadoras.
- Derecho a Licencia Médica por hijo enfermo menor de 1 año.
- Derecho a Sala Cuna de las trabajadoras.
- El Fuero Maternal (tiempo de duración y requisitos contractuales).
- Derecho a Alimentar al Hijo.



Art. 195º: Derecho a Licencia Médica Pre y Posnatal

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Art. 199º: Derecho a Licencia Por Hijo Enfermo menor de 1 año

La madre trabajadora tendrá derecho al permiso y subsidio por el período que el respectivo servicio determine (Isapre/Fonasa). En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referido.

Cuando la madre hubiere fallecido, gozará del beneficio el padre, o el que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Art. 203º: Derecho a Sala Cuna

Las empresas que presentan veinte o más trabajadoras de cualquier edad o estado civil, deberán tener salas anexas e independientes del local de trabajo, en donde las mujeres puedan dar alimento a sus hijos de hasta dos años y dejarlos mientras estén en el trabajo.

Las salas cunas deberán reunir las condiciones de higiene y seguridad que determine el reglamento.

Art. 174º y 201º: Fuero Maternal

Derecho de toda trabajadora embarazada a no ser despedida durante su embarazo ni hasta un año después de terminado el postnatal, a menos que exista la autorización de un juez.

Alimentación de los hijos, Ley N° 20.166, Artículo único

Extiende el derecho de las madres trabajadoras a alimentar a sus hijos, aún cuando no exista sala cuna en su lugar de trabajo.

Las madres tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, y deberán acordar la modalidad con su empleador:

- En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
- Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
- Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.
- Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.
- Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.
- El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos hasta de dos años, aún cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203º.
- El período de tiempo a que se refiere el inciso primero del Art. 203º, se ampliará al tiempo necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para alimentar a sus hijos.
- En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre."

Ley 20.545, sobre Permiso Parental Postnatal

Texto del Decreto N° 1433/2011, que aprueba reglamento para la aplicación del derecho al Permiso Postnatal Parental para el Sector Público.

Artículo 1º.- Las funcionarias del sector público tendrán derecho al permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo.

Sin embargo, las funcionarias podrán reincorporarse a sus funciones una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas, de conformidad al inciso segundo del artículo 197 bis antes citado.

Para ejercer el derecho establecido en el inciso anterior, cada funcionaria deberá dar aviso de su decisión a su respectivo servicio o institución empleadora mediante una comunicación hecha por escrito o por correo electrónico ante el departamento de personal o unidad que cumpla dicha función, con a lo menos,

treinta días corridos de anticipación al término del descanso postnatal. De no efectuarse esta comunicación o de realizarla fuera del plazo antes señalado, la funcionaria ejercerá exclusivamente su permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, no siéndole aplicable lo dispuesto en el inciso segundo de este artículo.

Con todo, en el evento de fallecimiento de la madre, o en caso que el padre tuviere el cuidado personal del menor por sentencia judicial, corresponderá al padre el permiso establecido en este artículo, así como el subsidio referido en el párrafo 2° de este reglamento.

Artículo 2°.- El servicio o institución empleadora al recibir la comunicación señalada en el artículo anterior certificará la fecha de su recepción y entregará a la funcionaria copia de aquélla con la certificación correspondiente, lo cual se realizará en formato papel o por correo electrónico.

El servicio o institución empleadora estará obligado a reincorporar a la funcionaria en conformidad a lo previsto en el inciso segundo del artículo 1°, salvo que por la naturaleza de sus funciones y las condiciones en que aquélla las desempeña, éstas sólo puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la funcionaria cumplía antes de su permiso prenatal.

La negativa del servicio o institución empleadora a la reincorporación parcial deberá ser fundada e informada mediante oficio a la funcionaria dentro de los tres días hábiles de recibida la comunicación señalada en el inciso primero. El oficio será remitido por carta certificada al domicilio registrado por la funcionaria o notificado personalmente a ella. Cualquiera sea la forma de notificación del referido oficio, deberá dejarse registro de la actuación realizada y de la forma en que éste ha sido puesto en conocimiento de la interesada. Adicionalmente a dicha notificación, las entidades antes señaladas podrán enviar el oficio por correo electrónico a la dirección previamente indicada por la funcionaria. En contra de la negativa del servicio o institución empleadora la funcionaria podrá reclamar en conformidad a lo dispuesto en el artículo 59 de la ley N° 19.880 o de acuerdo a los regímenes estatutarios correspondientes cuando dicha ley no sea aplicable en forma directa ni supletoria.



Artículo 3°.- Una vez que la funcionaria haya manifestado su decisión en conformidad con lo previsto en el artículo 1°, o en el evento que no sea posible su reincorporación de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, no se podrá modificar la forma de ejercicio de su permiso postnatal parental.

Artículo 4°.- Cuando el parto se produjere antes de iniciada la trigésimo tercera semana de gestación, o si el niño al nacer pesare menos de 1.500 gramos, el descanso postnatal del inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo será de dieciocho semanas.

En caso de partos de dos o más niños, el período de descanso postnatal establecido en el inciso primero del artículo 195 del citado Código, se incrementará en siete días corridos por cada niño nacido a partir del segundo.

Cuando concurrieren simultáneamente las circunstancias establecidas en los incisos anteriores de este artículo, la duración del descanso postnatal será la de aquel que posea una mayor extensión.

En los casos antes señalados, el permiso postnatal parental se iniciará a continuación del descanso postnatal establecido en los incisos anteriores de este artículo.

Artículo 5°.- La funcionaria o el funcionario que tenga a su cuidado un menor de edad, por habersele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620, tendrá derecho al permiso postnatal parental de conformidad a lo dispuesto en el artículo 200 del Código del Trabajo. Además, cuando el menor tuviere

menos de seis meses, previamente tendrá derecho a un permiso y subsidio por doce semanas, a partir del término de dicho permiso comenzará el permiso postnatal parental.

A la correspondiente solicitud de permiso, el funcionario o la funcionaria, según corresponda, deberá acompañar necesariamente una declaración jurada de tener bajo su tuición o cuidado personal al causante del beneficio, así como un certificado del tribunal que haya otorgado la tuición o cuidado personal del menor como medida de protección, o en virtud de lo previsto en los artículos 19 o 24 de la ley N° 19.620. Además, deberá indicar en dicha solicitud si ejercerá el permiso postnatal parental bajo la modalidad de doce semanas o de dieciocho semanas, según lo dispuesto en el inciso primero o segundo del artículo 1° de este reglamento. En caso que no indique la forma en que ejercerá el permiso postnatal parental, éste se regirá de acuerdo a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 1° de este reglamento.

Párrafo 2°

Subsidio que Origina el Permiso Postnatal Parental y Remuneraciones que Corresponden a la Funcionaria con Motivo de su Reincorporación

Artículo 6°.- Las funcionarias que estén haciendo uso del descanso prenatal y postnatal tendrán derecho a la mantención del total de sus remuneraciones y su pago corresponderá al servicio o institución empleadora. Dichas reparticiones solicitarán a las entidades pagadoras de los subsidios maternales que corresponda, el reintegro de las sumas pagadas de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la ley N° 18.196, cuando proceda.

Artículo 7°.- Las funcionarias que hagan uso del permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal, recibirán un subsidio cuya base de cálculo será la misma del subsidio por descanso de maternidad a que se refiere el inciso primero del artículo 195 del Código del Trabajo. Este subsidio será calculado conforme a lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978.

Durante el permiso postnatal parental, no regirá a esta funcionaria lo dispuesto en el artículo anterior, ni lo dispuesto en el artículo 153² del decreto con fuerza de ley N° 1, del Ministerio de Salud, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763, de 1979, y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469.



Para la determinación de la base de cálculo del subsidio del inciso primero, se considerará la remuneración imponible con deducción de la cotización personal y de los impuestos correspondientes a dichas remuneraciones. Además, se aplicará el artículo 8° del decreto con fuerza de ley señalado en el citado inciso y las demás normas de ese decreto con fuerza de ley, en cuanto procediere.

Artículo 8°.- La funcionaria que se reincorpore a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido conforme al artículo anterior y el cincuenta por ciento de su remuneración permanente, sin perjuicio, de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho según las normas que le sean aplicables. Con todo, la asignación de zona y bonificaciones que benefician a zonas extremas del país deberán pagarse de acuerdo al artículo 11 de este reglamento.

En caso de que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a lo establecido en este artículo, el servicio o institución empleadora deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental.

Artículo 9°.- El subsidio derivado del permiso postnatal parental y las cotizaciones correspondientes serán pagados por el servicio o institución empleadora. Dichas reparticiones deberán recuperar los montos por los conceptos antes señalados de las entidades que otorgan los subsidios

² Artículo 153.- El derecho a licencia por enfermedad, descanso de maternidad o enfermedad grave del hijo menor de un año del personal afecto a la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se regirá por lo establecido en dicho cuerpo legal.

Estos trabajadores tendrán derecho, durante el goce de la licencia, a la mantención del total de sus remuneraciones y su pago corresponderá al Servicio o Institución empleadora, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 18.196.

La parte de sus remuneraciones sobre la que no han efectuado cotización para los efectos de esta ley, será de cargo exclusivo del Servicio o Institución empleadora

maternales y la inobservancia de esta obligación acarreará las responsabilidades administrativas que corresponda en su caso.

El cálculo de este subsidio y su procedimiento de pago se regirán por las normas del decreto con fuerza de ley N° 44, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1978, y por las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

Artículo 10.- El subsidio derivado del permiso postnatal parental se financiará con cargo al Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidio de Cesantía establecido por el decreto con fuerza de ley N° 150, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1981.

Artículo 11.- Sin perjuicio del subsidio a que tengan derecho, las y los funcionarios que se encuentren haciendo uso del permiso postnatal parental continuarán percibiendo, en los casos que proceda, la asignación de zona a que se refiere el decreto ley N° 249, de 1973, y sus normas complementarias, así como las bonificaciones especiales que benefician a zonas extremas del país, establecidas en el artículo 3° de la ley N° 20.198, el artículo 13 de la ley N° 20.212, el artículo 3° de la ley N° 20.250, el artículo 30 de la ley N° 20.313 y el artículo 12 de la ley N° 20.374. El pago de estas remuneraciones corresponderá al servicio o institución empleadora.

Párrafo 3°

Permiso Postnatal Parental cuando ambos Padres son Trabajadores

Artículo 12.- Si ambos padres son trabajadores, y uno de ellos o ambos son empleados del sector público, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas que ésta indique y con la misma modalidad de jornada que aquélla se encuentre haciendo uso del mencionado permiso, según lo establecido en los incisos primero y segundo del artículo 1° de este reglamento.

Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio contemplado en los artículos 7° u 8° de este reglamento, según corresponda, calculado según sus remuneraciones. Le será aplicable al trabajador lo dispuesto en los incisos segundo y tercero del artículo 2° de este reglamento.

Artículo 13.- En caso de que el padre sea funcionario y haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su respectivo servicio o institución empleadora mediante una comunicación por escrito o por correo electrónico ante el departamento de personal o unidad que cumpla dicha función con, a lo menos, diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo cuando la madre señalada en el artículo anterior sea trabajadora del sector privado. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. Tratándose de funcionarias, dicha copia se enviará por escrito o por correo electrónico al departamento de personal o unidad que cumpla dicha función de su servicio o institución empleadora.

Artículo 14.- El servicio o institución empleadora, al recibir la comunicación contemplada en el artículo anterior certificará la fecha de su recepción y entregará al funcionario copia de aquélla con la certificación correspondiente, lo cual se realizará en formato papel o por correo electrónico.

A su vez, el servicio o institución empleadora al cual pertenece el funcionario deberá dar aviso de que éste hará uso del permiso postnatal parental a las entidades pagadoras del subsidio, tanto del padre como de la madre, antes del inicio del referido permiso, remitiéndoles copia de dicho aviso.

Disposiciones Transitorias

Artículo primero transitorio.- Las funcionarias que se encontraren haciendo uso de su permiso pre o postnatal al 17 de octubre de 2011, fecha de entrada en vigencia de la ley N° 20.545, podrán hacer uso del permiso postnatal parental.

Las funcionarias que a la fecha señalada en el inciso anterior se encontraren haciendo uso de su permiso postnatal, para ejercer los derechos establecidos en el inciso segundo del artículo 1º de este reglamento, deberán manifestar su decisión con, a lo menos, cinco días de anticipación a la data en que termine su permiso postnatal. De no efectuarse esta comunicación o de realizarla fuera del plazo antes señalado, las funcionarias deberán ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del citado artículo.

Las funcionarias que a la fecha señalada en el inciso primero de este artículo, les resten menos de cinco días para el término de su permiso postnatal, para ejercer el derecho establecido en el inciso segundo del artículo 1º de este reglamento, deberán manifestar su decisión hasta el día anterior a la fecha de iniciación del permiso postnatal parental. De no efectuarse esta comunicación, la funcionaria deberá ejercer su permiso postnatal parental de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del mencionado artículo.

Artículo segundo transitorio.- Las funcionarias que hayan terminado su descanso postnatal con anterioridad al 17 de octubre de 2011, fecha de entrada en vigencia de la ley N° 20.545, tendrán derecho al permiso postnatal parental establecido en el inciso primero del artículo 197 bis del Código del Trabajo, hasta la fecha en que el menor cumpla veinticuatro semanas de edad.

Las funcionarias que tengan el derecho señalado en el inciso anterior, podrán hacer uso del permiso postnatal parental y continuar desempeñando sus funciones en el servicio por la mitad de su jornada. En este caso el referido permiso se extenderá hasta que el menor cumpla treinta semanas.

La funcionaria deberá dar aviso a su servicio o institución empleadora personalmente, dejando constancia escrita, o mediante carta certificada, en ambos casos con, a lo menos, cinco días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso. Al efecto, deberá señalar si hará uso del derecho a reincorporarse a sus labores si corresponde.

Artículo tercero transitorio.- La funcionaria o el funcionario que haya hecho uso del permiso de doce semanas establecido en el artículo 200 del Código del Trabajo, con anterioridad al 17 de octubre de 2011, fecha de entrada en vigencia de la ley N° 20.545, tendrá derecho al permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis de dicho Código. En este caso, el permiso postnatal parental se contará inmediatamente a partir del término del permiso de doce semanas antes señalado y se ejercerá de la forma establecida en el artículo anterior.

Artículo cuarto transitorio.- Las funcionarias que al 17 de octubre de 2011, fecha de entrada en vigencia de la ley N° 20.545, se encontraren haciendo uso de licencia por enfermedad grave del niño menor de un año, y éste tenga menos de veinticuatro semanas de edad, podrán seguir haciendo uso de dicha licencia hasta su término, gozando del subsidio a que ésta haya dado origen.

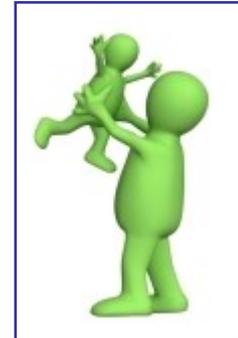
Mientras se esté ejerciendo este derecho no se podrá hacer uso del permiso postnatal parental establecido en el artículo 197 bis del Código del Trabajo.

DERECHOS PATERNALES

Artículo único, Ley 20.047

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento.

Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable



Art. 195º CÓDIGO DEL TRABAJO

Si la madre muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al padre, quien gozará del fuero establecido en el Artículo 201 de este Código y tendrá derecho al subsidio a que se refiere el Artículo 198.

PERMISO LABORAL

Artículo 66º, Inciso primero: En el caso de muerte de un hijo, así como la muerte de un cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio.

Igual permiso se aplicará por tres días hábiles en el caso de muerte de un hijo en período de gestación.

Artículo 66º, inciso segundo: Los permisos deben hacerse efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Artículo 66º, Aplicación general a fallecimiento de pariente

El trabajador al que se refiere el inciso primero gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo tratándose de trabajadores cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero lo amparará sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero al término de cada uno de ellos.

Los días de permiso consagrados en este artículo no podrán ser compensados con dinero

Decreto con Fuerza de ley N° 29

DE LOS PERMISOS

Artículo 108.- Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de los servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 109.- Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.

Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Podrán, asimismo, solicitar que los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, puedan ser de descanso, con goce de remuneraciones, en tanto se recuperen con otra jornada u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo.

Artículo 110.- El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones:

- a) por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario, y
- b) para permanecer en el extranjero, hasta por dos años.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.



DE LA LICENCIA MÉDICA

Artículo 111.- Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.



CONCEPTOS ASIGNACIONES FUNCIONARIAS

De la asignación de turno

Artículo 94.- Establécese una asignación de turno para el personal de planta y a contrata de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 de este cuerpo legal, regidos por la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y el decreto ley N° 249, de 1974, que labora efectiva y permanentemente en puestos de trabajo que requieren atención las 24 horas del día, durante todos los días del año, en un sistema de turno integrado por cuatro o tres funcionarios, quienes alternadamente cubren ese puesto de trabajo, en jornadas de hasta doce horas, mediante turnos rotativos. Estos turnos podrán comprender un número de horas superior a la jornada ordinaria de trabajo del funcionario.

Dicha asignación estará destinada a retribuir pecuniariamente al referido personal el desempeño de jornadas de trabajo en horarios total o parcialmente diferentes de la jornada ordinaria establecida en el artículo 65 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, incluso en horario nocturno y en días sábados, domingos y festivos, acorde con las necesidades de funcionamiento asistencial ininterrumpido de los establecimientos de salud.



La Ley de Presupuestos, respecto de cada Servicio de Salud, expresará el número máximo de funcionarios afectos al sistema de turno integrado por cuatro y por tres funcionarios, separadamente. Para estos efectos, se considerará la información sobre la dotación de personal, la carga de trabajo y la complejidad en la atención prestada por los establecimientos de salud.

Artículo 95.- Esta asignación será imponible sólo para efectos de pensiones y de salud y será incompatible con la asignación establecida en la letra c) del artículo 98 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El personal que labora en el sistema de turno de que trata este Título no podrá desempeñar trabajos extraordinarios de ningún tipo, salvo cuando se trate de trabajos de carácter imprevisto motivados por emergencias sanitarias o necesidades impostergables de atención a pacientes, los que deberán ser calificados por el Director del Establecimiento respectivo mediante resolución fundada. En estos casos, será aplicable lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 66 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Artículo 96.- Para tener derecho a la asignación de turno, los funcionarios deberán estar formalmente destinados a prestar servicios en los puestos de trabajo cuya jornada sea ininterrumpida, a través de resoluciones anuales del Director del Establecimiento de Salud correspondiente.

Esta asignación se percibirá mientras el trabajador se encuentre en funciones en los puestos de trabajo mencionados, e integre el sistema de turnos rotativos cubiertos por cuatro o tres funcionarios, manteniendo el derecho a percibirla durante los períodos de ausencia con goce de remuneraciones originados por permisos, licencias y feriado legal.

Asimismo, será considerada como estipendio de carácter general y permanente, para efectos del inciso tercero del artículo 21 de la ley N° 19.429.

Artículo 97.- Las horas extraordinarias que, en virtud de lo dispuesto en la letra c) del artículo 98 de la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, puedan percibir los funcionarios de planta y a contrata de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 de este cuerpo legal, regidos por la ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y el decreto ley N° 249, de 1974, cualquiera que sea el motivo de su origen, no constituirán remuneración permanente para ningún efecto legal. En consecuencia, no se percibirán durante los feriados, licencias y permisos con goce de remuneraciones.

Art. 93. Asignaciones:

- a) Pérdida de caja, que se concederá sólo al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, salvo que la institución contrate un sistema de seguro para estos efectos;
- b) Movilización, que se concederá al funcionario que por la naturaleza de su cargo, deba realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la oficina en que desempeña sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad, a menos que la institución proporcione los medios correspondientes;
- c) Horas extraordinarias, que se concederá al funcionario que deba realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo, siempre que no se hayan compensado con descanso suplementario;
- d) Cambio de residencia, que se concederá al funcionario que para asumir el cargo, o cumplir una nueva destinación, se vea obligado a cambiar su residencia habitual, y al que una vez terminadas sus funciones vuelva al lugar en que residía antes de ser nombrado.

Esta asignación comprenderá una suma equivalente a un mes de remuneraciones correspondientes al nuevo empleo; pasajes para él y las personas que le acompañen, siempre que por éstas perciba asignación familiar, y flete para el menaje y efectos personales hasta por un mil kilogramos de equipaje y diez mil de carga.

Las personas que deban cambiar de residencia para hacerse cargo del empleo en propiedad al ingresar o cesar en funciones sólo tendrán derecho a los dos últimos beneficios señalados precedentemente. Las personas que ingresen tendrán derecho a que se les conceda un anticipo hasta por una cantidad equivalente a un mes de remuneración, la que deberán reembolsar en el plazo de un año, por cuotas mensuales iguales. El traslado que se decrete a solicitud expresa del interesado no dará derecho a percibir la asignación establecida en esta norma;



- e) Viático, pasajes, u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios, y
- f) Otras asignaciones contempladas en leyes especiales.

Artículo 99.- El derecho al cobro Ley 18.834, de las asignaciones que establece el Art. 94. Artículo anterior, prescribirá en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hicieron exigibles.

EMPLEO PÚBLICO

Tipos de empleos en los Servicios de Salud:

Ley 15.076 – 19.664 (Ley Medica)

- Médicos cirujanos
- Cirujanos Dentistas
- Químicos Farmacéuticos
- Bioquímicos



Condición:

- Cargo 28 hrs.
- Cargos diurnos (11 / 22 / 33 / 44 hrs.)

Ley 18.834 plantas de:

- Directiva (33 o 44 hrs.)
- Profesional (22 o 44 hrs.)
- Técnica (44 hrs.)
- Administrativa (44 hrs.)
- Auxiliares (44 hrs.)
- Adicional y eventualmente los contratos pueden ser a Honorarios.

Características de los Funcionarios de planta

1.- Realiza funciones inherentes o propias del servicio

2.-Permanente

3.- Puede estar en la planta:

- titular (nombrados para ocupar en propiedad cargo vacante)

- suplente (designados en tal calidad en cargos vacantes o aquellos cuyo titular ha desempeñado por un lapso no inferior a 15 días)

- subrogante (entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el solo ministerio de la ley, cuando estos se encuentran impedidos de desempeñarse por cualquier causa)

4.- Puede serlo: (1) Directiva (2) Profesional. (3) Técnico. (4) Administrativos. (5) Auxiliares.

5.- El titular tiene reconocida su carrera funcionaria (hasta cargos de jerarquía inmediatamente inferior a los de exclusiva confianza).

6.- Se le aplica íntegramente el Estatuto Administrativo

Características de los Funcionario a contrata

I.- Realizan funciones inherentes o propias del servicio.

II.- Empleo a contrata: “es aquel de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución” [no pertenecen a la organización estable del servicio]

III.- Tienen los mismos deberes que uno de planta pero no los mismos derechos (carrera funcionaria).

Contraloría General De la Republica: “durante el tiempo que se desempeña, goza de todos los derechos del estatuto Administrativo, compatibles con su naturaleza jurídica y cargo”

IV.- Los contratos expiran el 31 de diciembre de cada año por el solo ministerio de la ley (salvo que hubiese sido propuesta la prórroga con 30 días de anticipación a lo menos).

V.- El número de funcionarios a contrata de un servicio no puede exceder el 20 % del de planta.

VI.- No es posible ejercer cargos directivos estando a contrata (y resolutivos)

VII.- Se le aplica parcialmente el Estatuto Administrativo “en lo que correspondiere” Contraloría General De la Republica: “La diferencia entre un funcionario de planta y un empleado a contrata se refiere a la transitoriedad de la función que a este último corresponde realizar; debiendo aplicarse al funcionario a contrata, en lo demás, toda la normativa que rige al funcionario público en general”

VIII.- Los grados de remuneraciones no pueden exceder el tope máximo que se contempla para la planta de profesionales., técnica, administrativa y auxiliar.

IX.- Renovación de contrata no significa que el nombramiento se haya transformado en indefinido.

X.- En caso de enfermedad, no puede designársele un suplente.

XI.- La calidad de contrata “no libera a quien desempeña ese empleo de las normas relativas a incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidad administrativa”.

XII.- Provisión: no requiere concurso (puede hacerlo la autoridad autorizada por nombrar). En todo caso sí podría realizarse para resguardar la idoneidad para cargo.

XIII.- Constituyen empleo público. Son empleados públicos.

XIV.- Cesación de funciones procede conforme a las causales que señale el EA. Cláusula: “mientras sean necesarios sus servicios”

Características de los Funcionarios a honorarios

I.- Procede en los siguientes casos:

1).- profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, 2) cuando deban realizar labores accidentales y que no sean habituales de la institución.

II.- “se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales”.

III.- Se rigen por las reglas establecidas en el respectivo contrato.

IV.- No se les aplica el Estatuto Administrativo ni el Código del Trabajo.

V.- No son funcionarios públicos.

VI.- Pacta sunt servanda (*lo pactado obliga*)

VII.- Administración puede poner término anticipadamente a los convenios de honorarios sólo si tiene expresamente reconocida tal facultad en el Convenio.

Características de los Funcionarios de confianza exclusiva

- Excepcionales.

- Ejemplos:

- Cargos de la planta de la Presidencia de la República.

- En los ministerios, SEREMIS, jefe división.

- En servicios públicos: jefes superiores, directores regionales.

- Duran hasta que dure la confianza de quien dependen (facultad de libre remoción por quien depende el nombramiento).

- Pueden proveerse con personas ajenas a la Administración o con funcionarios del servicio. (Los cargos de carrera, en cambio, por promoción (ascenso) o concurso público).

- Se trata de cargos que están en la planta, pero no son funcionarios de planta.

- No están en la carrera funcionaria (ésta llega hasta el cargo inmediatamente inferior a aquél de confianza exclusiva).

- CGR: "Se hallan sujetos a igual régimen jurídico que el resto de los funcionarios públicos al margen de la características que los hacen ser tales"

- Son formas de cesación de funciones en este caso: la renuncia no voluntaria y la declaración de vacancia.

DE LAS PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 114.- En caso de que un funcionario fallezca, el cónyuge sobreviviente, los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir la remuneración que a éste correspondiere, hasta el último día del mes en que ocurriere el deceso.

Artículo 115.- El funcionario que se accidentare en actos de servicio o se enfermare a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.



Se entenderá por accidente en acto de servicio toda lesión que el funcionario sufra a causa o con ocasión del trabajo, que le produzca la muerte o la incapacidad para el desempeño de sus labores, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud correspondiente.

Se entenderá por enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las funciones propias del empleo. Su existencia se comprobará con la sola exhibición de este dictamen.

La asistencia médica señalada en el inciso primero, comprenderá el pago por parte de la institución empleadora, de los gastos provenientes de la atención médica, hospitalaria, quirúrgica, dental, ortopédica y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario, hasta que éste sea dado de alta o declarado imposibilitado para reasumir sus funciones, por la entidad de salud competente.

Los procedimientos, condiciones, modalidades y valor de las prestaciones médicas, hospitalarias, quirúrgicas, dentales, ortopédicas y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario serán determinados, sin ulterior reclamo, por el Servicio de Salud pertinente, y la autoridad superior de la institución empleadora ordenará sin más trámite el pago señalado por dicho Servicio.

La ocurrencia de un accidente en acto de servicio deberá ser comprobada por investigación sumaria, la que deberá iniciarse a más tardar dentro de los diez días posteriores a aquel en que se haya producido el hecho.

Se considerarán también accidentes en actos de servicio los que sufra el funcionario en el trayecto de ida o regreso entre su residencia y su lugar de trabajo.

Artículo 116.- Si se declarare la irrecuperabilidad del funcionario con motivo de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida por el desempeño de sus funciones, éste tendrá derecho, cualquiera sea el tiempo servido, a una pensión equivalente a aquella que hubiere percibido en las mismas circunstancias de encontrarse cotizando en el Instituto de Normalización Previsional.

Los beneficiarios de pensiones de sobrevivencia de un funcionario que falleciere a consecuencia de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida a consecuencia del desempeño de dichas funciones, tendrán derecho por partes iguales a una pensión de viudez u orfandad, en su caso. La pensión será equivalente al setenta y cinco por ciento de la que le habría correspondido al causante si se hubiera incapacitado como consecuencia del accidente o de la enfermedad.

Las pensiones a que se refieren los dos incisos precedentes, serán de cargo del Fisco o de la respectiva institución empleadora, pero la entidad previsional respectiva, concurrirá al pago con la cantidad que le corresponda de acuerdo con la ley.

Cuando el accidente en acto de servicio se produzca fuera del lugar de la residencia habitual del funcionario y hubiere necesidad, calificada por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, de que un miembro de la familia, o la persona que el funcionario señale, se dirija al lugar en que éste se encuentra, la institución le pagará los pasajes de ida y regreso.

Si de la enfermedad o accidente derivare el fallecimiento, los gastos del traslado del funcionario fallecido, y de su acompañante si lo hubiere, serán de cargo de la institución correspondiente.

Lo dispuesto en los incisos anteriores y en el artículo precedente, se aplicará a los funcionarios que no estén afectos a las normas de la ley 16.744.

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 119.- El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

ALCANCES DE LAS SANCIONES

Artículo 120.- La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a ésta, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos. Si se le sancionare con la medida de destitución como consecuencia exclusiva de hechos que revisten caracteres de delito y en el proceso criminal hubiere sido absuelto o sobreseído definitivamente por no constituir delito los hechos denunciados, el funcionario deberá ser reincorporado a la institución en el cargo que desempeñaba a la fecha de la destitución o en otro de igual jerarquía.



En este caso conservará todos sus derechos y beneficios legales y previsionales, como si hubiere estado en actividad.

En los demás casos de sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria, podrá pedir la reapertura del sumario administrativo y, si en éste también se le absolviera, procederá la reincorporación en los términos antes señalados.

Si no fuese posible llevar a la práctica la reincorporación en el plazo de seis meses, contado desde la absolución administrativa, el empleado tendrá derecho a exigir, como única indemnización por los daños y perjuicios que la medida disciplinaria le hubiere irrogado, el pago de la remuneración que le habría correspondido percibir en su cargo durante el tiempo que hubiere permanecido alejado de la Administración, hasta un máximo de tres años. La suma que corresponda deberá pagarse en un solo acto y reajustada conforme a la variación del índice de precios al consumidor, desde la fecha de cese de funciones hasta el mes anterior al de pago efectivo.

Artículo 121.- Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Censura;
- b) Multa;
- c) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y
- d) Destitución.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

LEY 19.664 QUE ESTABLECE NORMAS ESPECIALES PARA PROFESIONALES FUNCIONARIOS QUE INDICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MODIFICA LA LEY Nº 15.076 (LEY MÉDICA)

ASIGNACIONES PARA PROFESIONALES FUNCIONARIOS REGIDOS POR LA LEY Nº 19.664

1. SUELDO BASE

CONCEPTO

Es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un cargo o empleo de acuerdo a las horas contratadas mensualmente, que beneficia a los profesionales funcionarios regidos por la Ley Nº19.664 que se desempeñan en los Servicios de Salud.

FUENTES LEGALES

- Letra a) del art. 27 de la Ley Nº 19.664, Art. 29 de la Ley Nº 19.664

ATRIBUTOS

Es remuneración

- Imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 161 del DFL Nº 29/2004 (2 años desde que se hizo exigible)

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Es un monto fijo reajutable establecido para la jornada de 44 horas semanales. El sueldo base mensual de 11, 22 y 33 horas semanales es proporcional al sueldo base establecido para la jornada de 44 horas semanales.

JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dictamen Nº 25.350 de 1995



La prescripción aplicable al sueldo de funcionarios, es la contenida en la Ley N° 18.834 art/155 (actual art. 161 del DFL N° 29, de 2004, Hacienda), y no la del art/94 del mismo estatuto (6 meses), referida a las remuneraciones adicionales del art/93 (actual art. 98 del DFL N°29/2004 Hacienda) o a las contempladas en leyes especiales.

El plazo de prescripción se cuenta, según el principio general establecido en código civil art/2514 inciso segundo, desde que éstas se hicieron exigibles, lo que tratándose del derecho al pago de remuneraciones periódicas, acontece desde que éstas se devengan.

Dictamen N° 9.208 de 2000

No procede aplicar la prescripción general del art/2515 del código civil. Lo anterior, pues además del referido art/94, la ley N° 18.834 consulta en su art/155, el plazo de dos años para la prescripción de los restantes derechos establecidos en ese texto legal, el cual resulta aplicable al sueldo, que no posee el carácter de remuneración adicional.

2. ASIGNACIÓN DE ANTIGÜEDAD

CONCEPTO

Es el estipendio que se concede por cada tres años de servicios como profesional funcionario, con un límite de trece trienios, siendo válidos para el reconocimiento de la asignación de antigüedad los servicios que hayan sido prestados como profesional funcionario en cualquier calidad jurídica (excepto contratos a honorarios), en los Servicios de Salud o en sus antecesores legales, en organismos considerados en la ley N° 19.378, o en cargos directivos regidos por el decreto ley N° 249, de 1973.

FUENTES LEGALES

- Letra b) del art. 27 de la Ley N° 19.664
- Art. 30 de la Ley N° 19.664
- Art. 31 de la Ley N° 19.664

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, aprobatoria del Estatuto Administrativo.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Sueldo Base del cargo * Porcentaje (según N° de trienios)

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- Son válidos y se podrán reconocer para efectos de la asignación de antigüedad, por una sola vez, los tiempos servidos como médico cirujano, cirujano dentista, químico farmacéutico, farmacéutico o bioquímico, en calidad de planta o a contrata, en municipalidades, establecimientos de salud de las Fuerzas Armadas y Carabineros de Chile y de las Cajas de Previsión de dichas instituciones; Servicio Médico Legal; Gendarmería de Chile; universidades estatales y privadas reconocidas por el Estado y para empleadores particulares que ejerzan

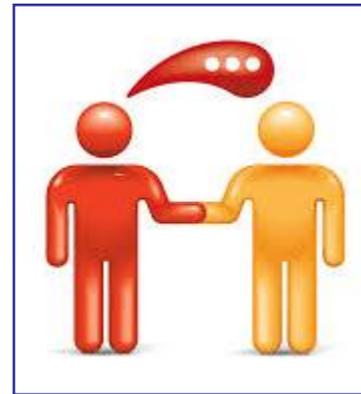
funciones delegadas de un servicio público de salud. Estos servicios, una vez reconocidos, no podrán hacerse valer nuevamente, con la misma finalidad, en caso de producirse interrupción de funciones.

- Por ejemplo, profesional funcionario a quien se le reconoce un trienio por el Art. N° 31 inc. segundo y, además, se le reconoce, posteriormente, un segundo trienio por el Art N° 31 inc. primero, al interrumpir funciones y volver, se debe reconocer sólo el último trienio impetrado.
- No son útiles para el reconocimiento de este beneficio los períodos servidos ad honorem.
- La asignación de antigüedad se reconoce a contar del día en que se cumple la antigüedad.
- Los permisos sin sueldos no se rebajan para el tiempo servido.
- A los médicos becados, regidos por el Art. 43 de la Ley N° 15.076, y el Decreto N° 507/1990, del Ministerio de Salud, se les reconocerá el tiempo de beca para el reconocimiento de trienios y siempre que se acompañe el certificado de especialista aprobado.

3. BONIFICACIÓN PREVISIONAL, ART.10 LEY N° 18.675

CONCEPTO

Es una bonificación compensatoria para los profesionales funcionarios regidos por la Ley N° 19.664, que tiene por objeto mantener el monto líquido de las remuneraciones, evitando de este modo la disminución que les afecta a causa de haberse hecho imponibles para los efectos de la previsión las remuneraciones, que al 1 de enero de 1988, tenían el carácter de no imponibles.



FUENTES LEGALES

- Art. 10 y 11 de la Ley N° 18.675
- Inciso segundo del art. 42 de la Ley N° 19.664

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Es un monto fijo reajutable establecido para la jornada de 44 horas semanales.

El monto de esta asignación para los cargos de 11, 22 y 33 horas semanales es proporcional al establecido para la jornada de 44 horas semanales.

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- El funcionario que se acoge al art. 69 del D.L. N° 3.500, de 1980, deja de percibir esta bonificación, dado que no efectúa cotizaciones previsionales.

4. BONIFICACIÓN ART.11 LEY N° 18.675

CONCEPTO

Es una bonificación anexa para todos los trabajadores que se encuentran afiliados a alguna de las instituciones de previsión del régimen antiguo, destinada a compensar los mayores porcentajes de cotización en dichas instituciones.

FUENTES LEGALES

- Art. 11 y 12 de la Ley N° 18.675

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- No imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- No afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Es un monto fijo reajutable establecido para la jornada de 44 horas semanales.

El monto de esta asignación para los cargos de 11, 22 y 33 horas semanales es proporcional al establecido para la jornada de 44 horas semanales.

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- En virtud del art. 12 de la Ley N° 18.675 este beneficio corresponde sólo a los funcionarios que se encontraban en servicio a la fecha de vigencia de la Ley (1 de enero de 1988), mientras se mantengan en servicio sin solución de continuidad y no se afilien a un A.F.P.

JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dictamen N° 34.126 de 1998

El artículo 12 de la Ley N° 18.675, dispone que esta bonificación, entre otras características, no será imponible para efecto legal alguno y solamente beneficiará al personal que esté en servicio a la época de entrada en vigor del ordenamiento y mientras se mantenga en funciones sin solución de continuidad.

Dictámenes N° 24.922 de 1997; N° 45.594 de 1999 y N° 42.241 de 2000

El funcionario que se desafilia del nuevo sistema de pensiones y se reincorpora al antiguo, tiene derecho a la bonificación del art. 11 de la Ley N° 18.675, en forma retroactiva, por todo el periodo que cotizó a una AFP y sin solución de continuidad.

Dictamen N° 3.708 de 1992

Traspaso de un funcionario, sin solución de continuidad, desde un Servicio a otro, no hace perder la asignación del art. 11 de la Ley N° 18.675.

5. BONIFICACIÓN DE SALUD ART. 3 LEY N° 18.566

CONCEPTO

Es una bonificación compensatoria que tiene por objeto mantener el monto líquido de las remuneraciones que perciben los funcionarios, evitando de este modo, la disminución que les afecta a causa de haberse hecho imposables para los efectos de la salud las remuneraciones, que a esa data tenían el carácter de no imposables.

FUENTES LEGALES

- Art. 2° al 9°, excepto el 7°, Ley N° 18.566
- Inciso primero del art. 42 de la Ley N° 19.664

▣ ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Es un monto fijo reajutable establecido para la jornada de 44 horas semanales.

El monto de esta asignación para los cargos de 11, 22 y 33 horas semanales es proporcional al establecido para la jornada de 44 horas semanales.

6. INCREMENTO PREVISIONAL

CONCEPTO

Es una bonificación establecida para evitar la disminución de los estipendios del trabajador, con ocasión del aumento de las cotizaciones efectuadas por el art. 1 del D.L. N° 3.501, de 1980, que a su vez las hizo enteramente de cargo de los empleados.



FUENTES LEGALES

- Art. 2° del D.L. N° 3.501 de 1980
- Inciso primero del art. 42 de la Ley N° 19.664

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- No afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

Es un monto fijo reajutable establecido para la jornada de 44 horas semanales.

El monto de esta asignación para los cargos de 11, 22 y 33 horas semanales es proporcional al establecido para la jornada de 44 horas semanales.

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- El funcionario suplente no tiene derecho al incremento, a excepción de aquellos que conserven la propiedad de su cargo titular, manteniendo la base de cálculo del cargo en propiedad.
- No es base de cálculo para el pago del desahucio, ni para efectos de indemnización al retiro, pero sí, para la cotización.

7. ASIGNACIÓN POR HORAS EXTRAORDINARIAS

CONCEPTO

Es una remuneración que se concede a funcionarios por realizar labores más allá de los horarios habituales ordinarios de trabajo de un cargo 44 horas, cuando hayan de cumplirse tareas imposterables, pudiendo ser estas a continuación de la jornada o en horas nocturnas, en días sábados domingos y festivos.



FUENTES LEGALES

- D.S. N° 143 de 2002, del Ministerio de Salud.
- Art. 43, Ley N° 19.664

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- No imponible
- Tributable
- No es de carácter permanente, a excepción de aquellos funcionarios que están sujetos a sistema de turnos en días sábados, domingos o festivos y en horarios nocturno. Por lo general es accidental y transitoria.
- No afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

1. Valor hora ordinaria = $((S. \text{ Base} + \text{Asig. Antig.} + \text{Experiencia Calificada}) / 190)$
2. Valor hora extraordinaria diurna = Valor hora ordinaria * 1,25
3. Valor hora extraordinaria nocturna = Valor hora ordinaria * 1,5

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- Se consideran horas extraordinarias diurnas, aquellas que exceden la jornada ordinaria de cargos de 44 horas, que se encuentren a continuación de dicha jornada ordinaria, y por trabajo extraordinario nocturno, el que se realiza entre las 21 horas de un día y las 8 horas del día siguiente, y los realizados en días sábados, domingos y festivos.
- Los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre se trabaja hasta medio día. Si por disposición de la autoridad se ordenara trabajar en la tarde de esos días, corresponderá recargar con un 25% el valor de la hora ordinaria y no con un 50%, pues no son días festivos.
- El máximo de horas extraordinarias diurnas, cuyo pago podrá autorizarse, será de 40 horas por profesional al mes. Sólo podrá excederse esta limitación cuando se trate de trabajos de carácter imprevisto, motivados por fenómenos naturales o calamidades públicas, que hagan imprescindible trabajar un mayor número de horas extraordinarias. De tal circunstancia deberá

dejarse expresa constancia en la resolución que ordene tales trabajos extraordinarios en exceso de las 40 horas.

JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dictamen N° 19.028 de 2002

Los profesionales funcionarios que se desempeñan en el sistema 2 de urgencia de establecimientos hospitalarios que carecen de servicio de urgencia, tienen derecho a mantener el pago del promedio de horas extraordinarias durante feriados, permisos y licencias médicas, luego de la vigencia de ley N° 19.664, toda vez que ésta no alteró la forma de funcionamiento de los establecimientos hospitalarios.

Para acceder al pago del promedio de horas extraordinarias en los periodos de feriados, permisos y licencias médicas, dichas tareas extraordinarias deben ser la modalidad permanente de desempeño del empleo, que dichas labores deriven de la naturaleza de las funciones que incumbe cumplir a la repartición y que se trate de unidades que no puedan paralizar sus funciones, sin grave daño para la prestación del servicio público; además, deben ser permanentes, requisito que cumplen los hospitales por los cuales se consulta, cuyos personales cumplen funciones dentro del ordenamiento de turnos dispuestos por la autoridad.

8. ASIGNACIÓN DE ZONA

CONCEPTO

Es la remuneración a que tienen derecho los empleados cuando para el desempeño de sus funciones deban residir en una provincia o territorio que, según la ley, reúne condiciones especiales derivadas del aislamiento o del costo de la vida.

No aplica en el Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota

9. ASIGNACIÓN DE EXPERIENCIA CALIFICADA

CONCEPTO

Es una asignación que se concede a los profesionales funcionarios regidos por la Ley N° 19.664 que pertenezcan a la Etapa de Planta Superior.

FUENTES LEGALES

- Art. 32 de la Ley N° 19.664
- Art. 5 transitorio de la Ley N° 19.664
- Decreto Reglamentario N° 128/2004

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable

- De carácter permanente
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO:

% de acuerdo al Nivel de Experiencia Calificada * sueldo base del cargo

Porcentajes de acuerdo a Nivel de Experiencia Calificada:

Nivel	Porcentaje
I	40%
II	82%
III	102%

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- Todos los profesionales que se incorporen al Nivel I tendrán derecho a percibir el porcentaje de asignación de Experiencia Calificada fijado para ese nivel. Pero, en la medida que existan cupos financieros en los niveles II o III para pagar la asignación en los porcentajes correspondientes, los profesionales acreditados accederán a esos niveles. Mientras dichos cupos no se produzcan continuarán en el nivel anterior, percibiendo los porcentajes de asignación de que gozaban.
- Se entenderá que existe cupo financiero para acceder al nivel inmediatamente siguiente cuando exista disponibilidad de recursos financieros destinados al pago de la asignación de experiencia calificada en los porcentajes correspondientes a los niveles II y III, según sea el caso. La disponibilidad financiera para el pago de esta asignación será distribuida por cada nivel y para cada uno de los Servicios de Salud, mediante Resolución del Ministerio de Salud, la que deberá ser visada, previamente, por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- A la acreditación deben someterse los profesionales funcionarios de los niveles I y II durante el transcurso del noveno año en forma obligada en él o los cargos que sirvan. Si ello no ocurre, deberá declararse vacante el cargo. No obstante, transcurridos cinco años en un cargo de planta o a contrata podrán presentar antecedentes para acreditación de excelencia, siempre que se cumplan los requisitos que exige el reglamento.
- Los profesionales funcionarios a contrata de la Ley N° 19.664, igualmente deben someterse obligatoriamente al sistema de acreditación establecido en el art. 16 de dicha ley.
- Los profesionales funcionarios de la Etapa de Planta Superior que asuman cargos de la Planta de Directivos de los Servicios de Salud con algunas de las jornadas referidas en el inciso



primero del artículo 1 de la Ley N° 19.664, continuarán percibiendo esta asignación en el porcentaje que se les hubiese reconocido.

- La no presentación de antecedentes para el proceso de acreditación, cuando corresponda, hará incurrir en la pérdida de requisitos para continuar ejerciendo el cargo.
- De acuerdo 21 de la Ley N° 19.664, los Directores de los Servicios de Salud podrán contratar profesionales asimilados a Nivel I de la Etapa de Planta Superior, siempre que tengan más de 6 años de ejercicio profesional y que se difundan públicamente las plazas a proveer .

10. ASIGNACIÓN DE REFORZAMIENTO PROFESIONAL DIURNO

CONCEPTO

Es una asignación que se concede a los profesionales funcionarios regidos por la Ley N° 19.664 que cumplan funciones en los establecimientos de los Servicios de Salud y su porcentaje varía de acuerdo a la etapa en que se encuentren, esto es, Etapa de Destinación y Formación y Etapa de Planta Superior.

FUENTES LEGALES

- Art. 33 de la Ley N° 19.664
- Art. 5 de la Ley N° 20.261

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- De carácter permanente
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Porcentaje calculado sobre el Sueldo Base, según horas contratadas y etapa a la que pertenezca el profesional funcionario

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- A los profesionales funcionarios de la Planta Directiva no les corresponde esta asignación.
- A las personas regidas por el art. 43 de la Ley N° 15.076 no les corresponde esta asignación.

11. ASIGNACIÓN RESPONSABILIDAD

CONCEPTO

Es un beneficio pecuniario que tiene por objeto retribuir la importancia o jerarquía de los cargos directivos y el ejercicio de funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando, encomendadas a los profesionales funcionarios afectos a la Ley N° 19.664.



FUENTES LEGALES

- Letra a) del art. 28 de la Ley N° 19.664
- Art. 34 de la Ley N° 19.664
- Decreto Reglamentario N° 841 de 2001
- Ley N° 20.707
- Decreto N° 29 de 2015, del Ministerio de Salud

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- Según la norma legal, es de carácter transitoria, pero toma la condición de permanente cuando se percibe en forma mensual.
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

La asignación consistirá en un porcentaje de un 10% hasta un 130%, calculado sobre el Sueldo Base de los cargos referidos en las letras a) y b) del art. 3 del Decreto Reglamentario N° 841, de 2000, del Ministerio de Salud, o de las horas dedicadas a estas funciones, siempre que sean igual o superior a 22 horas.

De acuerdo al art. 5 del Decreto N° 841/2001 los rangos expresados en porcentajes, para el pago de la asignación de responsabilidad, son los que a continuación se indican:

Rango %	Cargo
130% a 116%	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirectores médicos de servicio; directores de hospitales tipo 1.
115% a 101%	<ul style="list-style-type: none"> • Directores de hospitales tipo 2; subdirectores médicos de hospitales tipo 1.

100% a 86%

- Jefes de Departamentos; directores de atención primaria; directores de hospitales tipo 3; subdirectores médicos de hospitales tipo 2; jefes de servicios clínicos de hospitales tipo 1; jefes de servicio dental de hospitales tipo 1.

85% a 71%

- Jefes de sección farmacia de hospitales tipo 1; jefes de unidades de apoyo de hospitales tipo 1; directores de consultorios con población superior a 100.000 habitantes.

70% a 56%

- Directores de hospitales tipo 4; jefes de servicios clínicos de hospitales tipo 2; jefes de servicio dental de hospitales tipo 2; jefes de sección farmacia de hospitales tipo 2; jefes de unidades de apoyo de hospitales tipo 2.

55% a 41%

- Jefes de servicios clínicos de hospitales tipo 3; jefes de servicio dental de hospitales tipo 3; jefes de sección farmacia de hospitales tipo 3; jefes de unidades de apoyo de hospitales tipo 3; jefes de oficinas de profesiones médicas y paramédicas; directores de consultorios con población entre 25.000 y 100.000 habitantes; subjefes de servicios clínicos de hospitales tipo 1.

40% a 10%

- Subjefes de servicios clínicos de hospitales tipo 2; jefes de equipos.

Los cargos o jefaturas funcionales de los Centros de Diagnóstico Terapéutico, se deben asimilar a los rangos de porcentajes en que estén ubicados los cargos o funciones de jefatura correspondientes al tipo de hospital al cual se encuentren adosados.

Los cargos o jefaturas funcionales de los centros de referencia de salud, se deben asimilar a los rangos de porcentajes en que estén ubicados los cargos o funciones de jefatura correspondientes de hospitales tipo 3 (Mediana Complejidad).

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- Esta asignación beneficia a profesionales funcionarios que desempeñen cargos en la Planta de Directivos con alguna de las jornadas referidas en el inciso primero del artículo 1º de la Ley Nº19.664 y aquellos funcionarios que desempeñen en calidad de planta o a contrata, funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando, contemplados en el reglamento orgánico de los Servicios de Salud, siempre que las horas dedicadas a dichas funciones sean iguales o superiores a 22 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes.
- En un mismo establecimiento, no podrá pagarse esta asignación por más de un cargo o función de dirección, coordinación, supervisión o mando, aun cuando se ejerzan en jornadas diferentes. En el evento que ello ocurra, se optará por la de mayor valor, o si fuesen de un mismo monto, por cualquiera de ellas.

- En caso de suplencia de un cargo que da origen a la asignación de responsabilidad, corresponderá percibirla al suplente, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley N° 15.076.
- La Ley N° 20.707, en su artículo 5 letra b) agrega una letra c) nueva al artículo 34 de la Ley N° 19.664 estableciendo que la asignación de responsabilidad para los jefes de servicios clínicos y unidades de apoyo se otorgará mediante concurso interno según el artículo 3 de la Ley N° 19.198. Adicionalmente, en el artículo 6 introduce modificaciones al artículo señalado para especificar la forma de realizar el concurso por cada establecimiento, entendiéndose por tales las Direcciones de Servicio,
- Hospitales, Institutos, Centros de Diagnóstico Terapéuticos, Centros de Referencia en Salud, Direcciones de Atención Primaria y Postas.
- Decreto N° 29 de 2015, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de la Asignación de Responsabilidad de los profesionales funcionarios a que se refieren el artículo 34 letra c) de la ley N° 19.664 y el artículo 3 de la Ley N° 19.198, regula el mecanismo interno para el otorgamiento de esta asignación.

JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dictamen N° 59.414 de 2005

Para la procedencia de esa asignación no se requiere ocupar un cargo de 22 horas, sino que las horas dedicadas a las funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando encomendadas a los profesionales, sean iguales o superiores a 22 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes, y en este caso, el recurrente dedica 22 horas semanales a tales funciones, aun cuando posee 2 cargos de 11 hrs.

Dictamen N° 40.181 de 2001

Procede otorgarla a quien desempeña cargos en la planta de directivos, titulares o suplentes, como a aquellos que desempeñan alguna función que por la vía de la encomendación o asignación de funciones y que correspondan a funciones que han sido contempladas en el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, y que correspondan a cargos establecidos en la planta o no.

12. ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO

CONCEPTO

Es un beneficio pecuniario cuyo objetivo es incentivar a los profesionales funcionarios regidos por la Ley N° 19.664 que se desempeñan en actividades, lugares o condiciones especiales, o por las competencias profesionales exigidas para determinados puestos de trabajo, que el Servicio de Salud correspondiente requiera incentivar para cumplir los planes y programas de salud.



FUENTES LEGALES

- Letra b) del art. 28 de la Ley N° 19.664

- Art. 35 de la Ley N° 19.664
- Decreto Reglamentario N° 847, de 2000, del Ministerio de Salud

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- Según la ley N° 19.664, es de carácter transitoria, pero toma la condición de permanente cuando se percibe en forma mensual, y se mantiene mientras se conserven las condiciones o causales por las cuales se puede otorgar.
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Sueldo base * Porcentaje de estímulo

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- Esta asignación deberá ser evaluada, a lo menos, cada 3 años por el Director del Servicio de Salud, atendiendo a la persistencia de las condiciones bajo las cuales se concedió.

Esta asignación se puede otorgar por los siguientes conceptos:

a. Jornadas Prioritarias: Corresponde al desempeño de funciones en los horarios diurnos que cada Servicio de Salud defina como necesarios para una mejor atención al público usuario, con el objeto de dar cumplimiento al programa o plan de trabajo, y para cuya puesta en práctica el establecimiento encuentre dificultades. Existen 2 tipos de Jornadas Prioritarias, Jornada Prioritaria de día (facultativa del Director del Servicio de Salud) y Jornada Prioritaria de tarde (equivale a un 59.6047% del sueldo base de una jornada de 22 horas semanales, a cumplir entre las 12 y las 21 horas por los profesionales de la Etapa de Planta Superior).

b. Competencias Profesionales: Corresponde a la valoración de un determinado puesto de trabajo, sobre la base de la formación, capacitación y especialización o competencias del personal que lo ocupe.

c. Condiciones y Lugares de Trabajo: Supone el desarrollo de actividades en lugares aislados, o que impliquen desplazamientos en lugares de difícil acceso, o que presenten condiciones especiales de desempeño que sean necesario estimular, tales como turnos de llamada o Turnos de Residencia Hospitalaria en establecimientos de baja complejidad.

La suma de los porcentajes de sus componentes no podrá exceder del 180%, ni ser inferior al 10% (Dto. 847/2000 Art.5°) del sueldo base, en proporción a las horas de la jornada semanal efectivamente asignadas al desempeño de las funciones consideradas para su pago.

13. ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO TURNO DE LLAMADA

CONCEPTO

Es un beneficio pecuniario que conforma parte de la asignación de estímulo por Condiciones y Lugares de Trabajo, destinada a los profesionales médicos-cirujanos, de la Etapa de Destinación y Formación ingresados a través del art. 8 de la Ley N° 19.664, que se encuentren en establecimientos de baja complejidad, en los que no existan cargos 28 horas de la Ley N° 15.076.



FUENTES LEGALES

- Letra c) del art. 35 de la Ley N° 19.664
- Letra c) del art. 5° del D.S. N° 847, de 2001, del Ministerio de Salud
- D.S. N° 143, de 2002, del Ministerio de Salud

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- Según la ley N° 19.664, es de carácter transitoria, pero toma la condición de permanente cuando se percibe en forma mensual, y se mantiene mientras se conserven las condiciones o causales por las cuales se puede otorgar.
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Corresponde a un porcentaje del sueldo base, según la siguiente desagregación:

- a) Entre un 35% y un 105%, en aquellos establecimientos que cuenten con dos profesionales médicos-cirujanos.
- b) Entre un 28% y un 84%, en aquellos establecimientos que cuenten con tres profesionales médicos-cirujanos.
- c) Entre un 20% y un 60%, en aquellos establecimientos que cuenten con cuatro profesionales médicos-cirujanos.
- d) Entre un 15% y un 45%, en aquellos establecimientos que cuenten con cinco o más profesionales médicos-cirujanos.

14. ASIGNACIÓN DE ESTÍMULO RESIDENCIA HOSPITALARIA

CONCEPTO

Es un beneficio pecuniario que conforma parte de la asignación de estímulo por Condiciones y Lugares de Trabajo, destinada a los profesionales médicos-cirujanos, de la Etapa de Destinación y Formación ingresados a través del art. 8 de la Ley N° 19.664, que se encuentren en establecimientos de baja complejidad, en los que no existan cargos 28 horas de la Ley N° 15.076.



FUENTES LEGALES

- Letra c) del art. 35 de la Ley N° 19.664
- Letra c) del art. 5 del D.S. N° 847, de 2001, del Ministerio de Salud
- D.S. N° 143, de 2002, del Ministerio de Salud

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- Según la ley N° 19.664, es de carácter transitoria, pero toma la condición de permanente cuando se percibe en forma mensual, y se mantiene mientras se conserven las condiciones o causales por las cuales se puede otorgar.
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Es compatible con las horas extraordinarias del Art.43 de la Ley N19.664
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE Y FORMA DE CÁLCULO

Corresponde a un porcentaje del Sueldo Base

JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dictamen N° 18.238 de 2016

Servidores contratados en virtud del artículo 9° de la ley N° 19.664, no tienen derecho a percibir la asignación de estímulo por turnos de residencia y de turno de llamada, toda vez que, dicho beneficio solo es procedente para quienes han sido designados a través del Art. 8° de la citada Ley.

15. BONIFICACIÓN POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL

CONCEPTO

Es un beneficio pecuniario que favorece al 30% de los profesionales, regidos por la Ley N° 19.664, mejor evaluados de cada establecimiento y se encuentra asociada al proceso calificadorio del año inmediatamente anterior a aquel en que se efectúe el pago, siempre que haya sido calificado en lista 1 de distinción o en lista 2 buena.

FUENTES LEGALES

- Art. 36 de la Ley N° 19.664
- D.S. N° 848 de 2000, del Ministerio de Salud

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- No imponible
- Tributable
- De carácter transitoria.
- No afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE DE CALCULO

Corresponde al 5% o 10%, según corresponda en función de la evaluación del funcionario, del total anual de remuneraciones por concepto de Sueldo Base, Asignación de Antigüedad y Asignación de Experiencia Calificada percibidas por el profesional respectivo durante el año evaluado.

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

- El monto de esta asignación se fija de acuerdo a los siguientes criterios:
 - 10% para el 15% de los profesionales mejor evaluados, y Corresponde al 5% o 10%, según corresponda en función de la evaluación del funcionario, del total anual de remuneraciones por concepto de Sueldo Base, Asignación de Antigüedad y Asignación de Experiencia Calificada percibidas por el profesional respectivo durante el año evaluado.
 - 5% para el resto de los profesionales que sigan en orden descendente de evaluación, hasta completar el 30%.
- Se paga en dos cuotas, una en Julio y la otra en diciembre de cada año, a los profesionales que se encuentren en servicio a la fecha de pago.
- Para efectos de tributación se distribuye su monto en proporción a los meses que comprenda el período que corresponda y los cocientes se sumaran a las respectivas remuneraciones mensuales.
- Los miembros de la Junta Calificadora tendrán derecho al 5% de sus remuneraciones y no serán considerados para computar el 30% de los mejores evaluados.

JURISPRUDENCIA EMITIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dictamen N° 78.823 de 2012

Este beneficio se paga anualmente al 30% de los profesionales funcionarios de cada establecimiento de los Servicios de Salud, mejor evaluados durante el año inmediatamente anterior a aquel en que se efectúe el pago, siempre que hayan sido calificados en Lista 1, de Distinción, o en Lista 2, Buena, y que su monto se fijará según la distribución que consigna, esto es, un 10% del total anual de las remuneraciones respectivas, para el 15% de los profesionales mejor evaluados, y un 5% del mismo total anual, para los servidores que les sigan en orden descendente de evaluación, hasta completar el mencionado 30%. Por consiguiente, el 30% a que alude la norma, se descompone en dos grupos de funcionarios, de tal modo que en el primero de ellos se comprende al 15% del total de los profesionales que alcanzaron las mejores evaluaciones, los que acceden a una bonificación del 10% calculada del modo indicado, y en el segundo grupo, que abarca el 15% restante, los que obtienen el mismo beneficio, ascendente a un 5%.

16. BONIFICACIÓN POR DESEMPEÑO COLECTIVO INSTITUCIONAL

CONCEPTO

Es un beneficio pecuniario que favorece a los profesionales funcionarios regidos por la Ley N° 19.664 en función del cumplimiento de las metas convenidas con los Directores de los Servicios de Salud.

FUENTES LEGALES

- Art. 37 de la Ley N° 19.664
- D.S. N° 849 de 2000, del Ministerio de Salud

ATRIBUTOS

- Es remuneración
- Imponible
- Tributable
- De carácter transitoria.
- Afecta al cálculo del porcentaje de bienestar
- Le es aplicable la prescripción del art. 99, del DFL N° 29/2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834.

BASE DE CALCULO

Hasta un 10% del total anual de remuneraciones por concepto de Sueldo Base, Asignación de Antigüedad y Asignación de Experiencia Calificada, percibidas por el profesional respectivo durante el año de cumplimiento de metas.

ASPECTOS RELEVANTES A TENER PRESENTE

El pago se efectúa en una sola cuota dentro del semestre siguiente a la fecha de definición de las disponibilidades a quienes estén en funciones al momento de hacerlo efectivo.

Las cotizaciones serán efectuadas conjuntamente con las remuneraciones del mes de pago. La tributación será hecha distribuyendo su monto en proporción a Hasta un 10% del total anual de remuneraciones por concepto de Sueldo Base, Asignación de Antigüedad y Asignación de Experiencia Calificada, percibidas por el profesional respectivo durante el año de cumplimiento de metas.

LEY 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado

A) En esta Ley se define la Finalidad de la Administración del Estado:

La Administración del Estado está al Servicio de la persona humana. Su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua, permanente y fomentando el desarrollo del país.



B) En ella, se Establecen los Principios que Regulan la Administración del Estado:

- a) Responsabilidad.
- b) Eficiencia.
- c) Eficacia.
- d) Coordinación.
- e) Impulsión de Oficio del Procedimiento.
- f) Impugnabilidad de los actos administrativos.
- g) Control.
- h) Probidad.
- i) Transparencia.
- j) Publicidad Administrativa.
- k) Respeto a la Jerarquía y la disciplina.

a) Responsabilidad:

El estado será responsable por los daños que causen los órganos de la Administración del Estado en el ejercicio de sus funciones (func)

b) Eficiencia:

Las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los bienes públicos y la función pública.

c) Eficacia:

Tramites simplificados, ágiles y expeditos, sin más formalidades que las que establezcan las leyes y reglamentos.

d) **Coordinación:**

Deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de la acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.

e) **Impulsión de oficio del procedimiento:**

Actuarán por propia iniciativa en el cumplimiento de sus funciones, o a petición de parte.

f) **Impugnabilidad de los actos Administrativos:**

Se podrá interponer un recurso de reposición ante el organismo que dictó la resolución.

g) **Control:**

Las autoridades dentro de ámbito de su competencia y en los niveles que corresponda, ejercerán un control jerárquico permanente del funcionamiento de los organismos y del personal.

Este control se extiende tanto a la eficacia como a la eficiencia en el cumplimiento de los fines y objetivos, así como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones.

h) **Probidad:**

Se deberá observar el principio de probidad y en particular las normas generales y especiales que lo regulan.

i) **Transparencia:**

La función pública se ejercerá con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento de los procedimientos, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en ejercicio de ella.

j) **Publicidad Administrativa:**

Son públicos los actos administrativos de los órganos de la Administración del Estado y los documentos que les sirvan de sustento o complemento directo y esencial.

k) **Respeto a la Jerarquía y la disciplina:**

Los funcionarios estarán afectos a un régimen jerarquizado y disciplinado. Deberán cumplir fiel y esmeradamente sus obligaciones para con el servicio y obedecer órdenes que les imparta el superior jerárquico.

l) **Publicidad y Transparencia**

- a) Respecto de la Publicidad y Transparencia de los Contratos Administrativos se establece que estos se celebrarán previa propuesta pública en conformidad a la Ley.
- b) Se establece como deber funcionario la observancia del principio de la Probidad Administrativa y las normas legales y especiales que la regulan.
- c) En el mismo aspecto se establece que la función pública se ejercerá con transparencia de forma de permitir y promover el conocimiento del procedimiento y los contenidos y los fundamentos de las decisiones tomadas en su ejercicio.

Lo más gravitante es el hecho de establecer que son públicos los actos administrativos de los órganos de la Administración del Estado y los documentos que le sirvan de sustento o complemento directo o esencial y que también son públicos los informes y antecedentes que las empresas privadas que prestan servicios de utilidad pública y las empresas en que el Estado participe, proporcionen a las entidades estatales encargadas de su fiscalización siempre que:

- a. Su difusión no afecte el debido funcionamiento de la empresa.
- b. Que el titular de dicha información no haga uso de su derecho a denegar el acceso a la misma.

Procedimiento para requerir información

El interesado requiere la información o documentación al jefe del Servicio

- Actitudes del jefe del Servicio:
 - Entregar la información.
 - Consultar a terceros que pueden ser afectados.
 - Estos pueden:
 - Ejercer su derecho de oposición.
 - No deducir oposición.

Causales de denegación de información

- 1) La reserva o secreto establecidos en disposiciones legales o reglamentarias.
- 2) El que la publicidad impida o entorpezca el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido.
- 3) La oposición deducida en tiempo y en forma.
- 4) El que la divulgación de documentos o antecedentes afecte los derechos o intereses de terceras personas (circunstancia calificada fundadamente por el jefe superior del órgano requerido).
- 5) El que la publicidad afecte a la seguridad de la nación o el interés nacional.

Denegada la información por una causa distinta a la seguridad de la Nación o el interés nacional, o vencido el plazo para entregarla, el solicitante tendrá derecho a recurrir al Juez de Letras de Turno en lo Civil del domicilio del órgano requerido, solicitando amparo al derecho a la información.

La reclamación deberá señalar la infracción cometida, los hechos que la configuran y acompañar las pruebas del caso. Se notifica por cédula en la oficina de partes de la entidad reclamada y en el domicilio del tercero involucrado, si lo hubiere.

Los reclamados deberán presentar sus descargos dentro de 5º día hábil y acompañar medios de prueba. Si no disponen de medios de prueba deberán expresarlo y el tribunal citará a una audiencia de prueba dentro de 5º día hábil.

Las pruebas se mantienen en un cuaderno reservado, que conservara ese carácter aún después de terminado el proceso, si se denegare el acceso a la información y se confirmare su carácter de reservada.

Mientras no se dicte sentencia el reclamante no podrá tener acceso a la información, aún cuando fuera acompañada como prueba.

La sentencia se dicta transcurridos tres días desde que venció el plazo para contestar, o desde que se efectuó la audiencia de prueba, en su caso.

La sentencia es apelable en ambos efectos dentro de 5 días. La apelación deberá tener fundamentos de hecho y derecho y peticiones concretas.

Apelada la sentencia el expediente se eleva de inmediato a la Corte de Apelaciones, la que resolverá en cuenta sin esperar la comparecencia de las partes.

Si la Corte lo estima conveniente o hay fundamento plausible podrá oír alegatos, pero en este caso la audiencia no será pública.

Si la denegación de la información se efectúa invocando que la publicidad afecta la Seguridad de la Nación o el Interés Nacional, la reclamación deberá deducirse ante la Corte Suprema, la que solicitará informe por la vía más rápida, fijándole un plazo, tras el cual resolverá en cuenta.

Si se acoge la reclamación, la sentencia fijará un plazo para entregar la información, asimismo podrá imponer una multa al Jefe del Servicio de entre 2 a 10 UTM.

Si no se entrega la información se sanciona al Jefe del Servicio con la suspensión de su cargo entre 5 y 15 días y multa de 2 a 10 UTM. Si persiste en la actitud la sanción se eleva al doble.

El costo de entrega de la información siempre será de cargo del requirente.

REQUISITO DE INGRESO A LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

El personal de la Administración del estado se registrará por las normas estatutarias que establezca la Ley, en las cuales se regulará el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones.

Se señala que además de cumplir con los requisitos estatutarios de debe dar cumplimiento a lo establecido en el Título III de la Probidad Administrativa.



Entre otras cosas esta ley señala:

- Todos quienes cumplan los requisitos postulan en igualdad de condiciones, previo concurso.
- Las normas estatutarias deben proteger la dignidad de la función pública y guardar conformidad con su carácter técnico, profesional y jerarquizado.
- El personal está sujeto a responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la civil y la penal. (Derecho a un proceso justo).
- Se está impedido de realizar actividad política dentro de la Administración.
- Se asegura la capacitación y el perfeccionamiento del personal para un mejor desempeño de la función pública.

De la Organización y funcionamiento

La organización básica de Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y los Servicios Públicos se establecen en esta Ley.

No se aplican las Normas del Título II a:

- La C.G.R.
- Banco Central.
- F.F.A.A., de Orden y Seguridad Pública.
- Los Gobiernos Regionales.
- Las Municipalidades.
- Al C.N.Tv.
- A las Empresas Públicas.
- Otras que se rigen por su propia LOC o de quórum calificado.

Los Ministerios son los órganos superiores de colaboración del Pdte. de la República.

- Los ministros dirigen los Ministerios.
- Deben proponer y evaluar políticas y planes.
- Estudiar y proponer normas aplicables.
- Velar por el cumplimiento de las normas.
- Asignar recursos.
- Fiscalizar en su sector.

En cada Ministerio habrá una o más Subsecretarías cuyas funciones, entre otras será:

- Coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector.
- Actuar como ministros de fe.
- Ejercer la administración interna del Ministerio y cumplir las demás funciones que les señale la ley.

El Ministro será subrogado por el respectivo Subsecretario y, en caso de existir más de uno, por el de más antigua designación.

Los Ministerios, con las excepciones que contemple la ley se desconcentrarán territorialmente mediante Secretarías Regionales Ministeriales, las que de estarán a cargo de un Secretario Regional Ministerial.

Internamente los Ministerios estarán organizados en: División, Departamento, Sección y Oficina.

Los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua. Estarán sometidos a la dependencia o supervigilancia del Presidente de la República a través de los respectivos Ministerios, cuyas políticas, planes y programas les corresponderá aplicar.

Los servicios públicos serán centralizados o descentralizados.

Los servicios centralizados actuarán bajo la personalidad jurídica y con los bienes y recursos del Fisco y estarán sometidos a la dependencia del Presidente de la República, a través del Ministerio correspondiente.

Los servicios descentralizados actuarán con la personalidad jurídica y el patrimonio propios que la ley les asigne y estarán sometidos a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio respectivo.

La descentralización podrá ser funcional o territorial.

Los servicios públicos centralizados o descentralizados que se creen para desarrollar su actividad en todo o parte de una región, estarán sometidos, en su caso, a la dependencia o supervigilancia del respectivo Intendente.

Los servicios públicos estarán a cargo de un jefe superior denominado Director, quien será el funcionario de más alta jerarquía dentro del respectivo organismo.

Sin embargo, la ley podrá, en casos excepcionales, otorgar a los jefes superiores una denominación distinta.

En la organización interna de los servicios públicos sólo podrán establecerse los niveles de Dirección Nacional, Direcciones Regionales, Departamento, Subdepartamento, Sección y Oficina.

Las instituciones de Educación Superior de carácter estatal podrán, además, establecer en su organización Facultades, Escuelas, Institutos, Centros de Estudios y otras estructuras necesarias para el cumplimiento de sus fines específicos.



Los Servicios Públicos se podrán desconcentrar territorialmente y se hará mediante Direcciones Regionales, a cargo de un Director Regional, quien dependerá jerárquicamente del Director Nacional del servicio. No obstante, para los efectos de la ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo regional, estarán subordinados al Intendente a través del Respectivo Secretario Regional Ministerial.

La desconcentración funcional se realizará mediante la radicación por ley de atribuciones en determinados órganos del respectivo servicio. En los casos en que la ley confiera competencia exclusiva a los servicios centralizados para la resolución de determinadas materias, el jefe del servicio no quedará subordinado al control jerárquico en cuanto a dicha competencia.

El Presidente de la Ley 18.575 República podrá delegar en forma Art. 32º genérica o específica la representación del Fisco en los jefes superiores de los servicios centralizados, para la ejecución de los actos y celebración de los contratos necesarios para el cumplimiento de los fines propios del respectivo servicio.

Los servicios públicos podrán encomendar la ejecución de acciones y entregar la administración de establecimientos o bienes de su propiedad, a las Municipalidades o a entidades de derecho privado, previa autorización otorgada por ley y mediante la celebración de contratos, en los cuales deberá asegurarse el cumplimiento de los objetivos del servicio y el debido resguardo del patrimonio del Estado.

En aquellos lugares donde no exista un determinado servicio público, las funciones de éste podrán ser asumidas por otro.

Los Ministros de Estado y los Subsecretarios serán de la exclusiva confianza del Presidente de la República, y requerirán, para su designación, ser chilenos, tener cumplidos veintiún años de edad y reunir los requisitos generales para el ingreso a la Administración Pública.

No podrá ser Ministro de Estado el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

Para asumir alguno de esos cargos, el interesado deberá prestar una declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a esta causal de inhabilidad.

Los jefes superiores de servicio, con excepción de los rectores de las instituciones de Educación Superior de carácter estatal, serán de exclusiva confianza del Presidente de la República, y para su designación deberán cumplir con los requisitos generales de ingreso a la Administración Pública, y con los que para casos especiales exijan las leyes.

El ejercicio de las atribuciones y facultades propias podrá ser delegado, sobre las bases siguientes:

- a) La delegación deberá ser parcial y recaer en materias específicas;
- b) Los delegados deberán ser funcionarios de la dependencia de los delegantes;
- c) El acto de delegación deberá ser publicado o notificado según corresponda;
- d) La responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten recaerá en el delegado, sin perjuicio de la responsabilidad del delegante por negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones de dirección o fiscalización;
- e) La delegación será esencialmente revocable.

Los órganos de la Administración serán responsables del daño que causen por falta de servicio. No obstante, el Estado tendrá derecho a repetir en contra del funcionario que hubiere incurrido en falta personal.

DE LA CARRERA FUNCIONARIA

La Carrera Funcionaria se regulara a través del respectivo Estatuto Administrativo o de algún Estatuto de carácter especial cuando corresponda.

Estos deberán considerar especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones

En Ingreso en calidad de titular se hará por concurso público.

La Carrera funcionaria se fundará en el mérito, la antigüedad y la idoneidad de los funcionarios.

Las promociones se harán por concurso o por ascenso.

El personal gozara de estabilidad en el empleo

Solo podrán cesar por:

- Renuncia voluntaria.
- Jubilación.
- Por otra causa legal, basada en su desempeño deficiente, incumplimiento de obligaciones, por la pérdida de requisitos para ejercer la función, término del período legal por el cual ha sido designado o supresión del empleo.
- Se exceptúan los cargos de confianza.



Los Funcionarios Públicos solo se podrán destinar a funciones propias del empleo para el cual han sido designados, dentro del órgano o servicio correspondiente.

Los Funcionarios Públicos podrán ser designados en comisión de Servicio.

Los funcionarios estarán afectos a calificación, para ello existirá un reglamento.

Los Funcionarios Públicos tienen derecho a la capacitación.

Los cargos de exclusiva confianza corresponderán a los tres primeros niveles jerárquicos del respectivo órgano o servicio.

DE LA PROBIDAD ADMINISTRATIVA

Las Autoridades de la Administración del Estado y los Funcionarios de la Administración Pública, sean de Planta o contrata, deben dar estricto cumplimiento al principio de la probidad administrativa.

El principio de la probidad administrativa consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Su inobservancia acarreará las responsabilidades y sanciones que determinen la Constitución, las leyes y el párrafo 4º de este Título, en su caso.

Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Para acreditar lo anterior, los postulantes deberán prestar una declaración jurada de que acredite que no están sujetos a estas inhabilidades.

No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su

equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

Todos los Ley funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

El Presidente de la República, los Ministros de Estado, los Subsecretarios, los Intendentes y Gobernadores, los Secretarios Regionales Ministeriales, los Jefes Superiores de Servicio, los Embajadores, los Consejeros del Consejo de Defensa del Estado, el Contralor General de la República, los oficiales generales y oficiales superiores de las Fuerzas Armadas y niveles jerárquicos equivalentes de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Alcaldes, Concejales y Consejeros Regionales deberán presentar una declaración de intereses, dentro del plazo de treinta días contado desde la fecha de asunción del cargo.

Igual obligación recaerá sobre las demás autoridades y funcionarios directivos, profesionales, técnicos y fiscalizadores de la Administración del Estado que se desempeñen hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente.

La declaración de intereses deberá contener la individualización de las actividades profesionales y económicas en que participe la autoridad o el funcionario.

Corresponderá a la autoridad superior de cada órgano u organismo de la Administración del Estado prevenir el consumo indebido de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, de acuerdo con las normas contenidas en el reglamento

Artículo 62.- Contravienen especialmente el principio de la probidad administrativa, las siguientes conductas:

1. Usar en beneficio propio o de terceros la información reservada o privilegiada a que se tuviere acceso en razón de la función pública que se desempeña;
2. Hacer valer indebidamente la posición funcionaria para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio directo o indirecto para sí o para un tercero;
3. Emplear, bajo cualquier forma, dinero o bienes de la institución, en provecho propio o de terceros;
4. Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal o recursos del organismo en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales;
5. Solicitar, hacerse prometer o aceptar, en razón del cargo o función, para sí o para terceros, donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza. Exceptúanse de esta prohibición los donativos oficiales y protocolares, y aquellos que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

El millaje u otro beneficio similar que otorguen las líneas aéreas por vuelos nacionales o internacionales a los que viajen como autoridades o funcionarios, y que sean financiados con recursos públicos, no podrán ser utilizados en actividades o viajes particulares;

6. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
7. Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga, y
8. Contravenir los deberes de eficiencia, eficacia y legalidad que rigen el desempeño de los cargos públicos, con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración.

La designación de una persona inhábil será nula.

Las inhabilidades sobrevinientes deberán ser declaradas por el funcionario afectado a su superior jerárquico dentro de los diez días siguientes a la configuración de alguna de las causales señaladas en el Artículo 54.

La no presentación oportuna de la declaración de intereses será sancionada con multa de diez a treinta unidades tributarias mensuales.

El incumplimiento de la obligación de actualizar la declaración de intereses se sancionará con multa de cinco a quince unidades tributarias mensuales

El jefe de personal o quien, en razón de sus funciones, debió haber advertido oportunamente la omisión de una declaración o de su renovación y no lo hizo, incurrirá en responsabilidad administrativa.

La inclusión de datos relevantes inexactos y la omisión inexcusable de la información relevante requerida por la ley en la declaración de intereses se sancionarán administrativamente con la medida disciplinaria de destitución.

PROBIDAD

1. ¿Qué es el principio de probidad?

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado y el artículo 1° de la ley N° 20.880, el principio de probidad consiste en “observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”. En este sentido, el legislador no innovó respecto del concepto introducido por la ley N° 19.653, en 1999.



2. ¿Qué es un conflicto de intereses?

Según la normativa, existe un conflicto de intereses en el ejercicio de la función pública, “cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de terceros vinculados a él determinados por la ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias” (artículo 1° inciso 3 de la ley N° 20.880).

La ley N° 20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, regula tres mecanismos que permiten disminuir la posibilidad de conflictos de intereses, a saber:

- a) Declaración de patrimonio e intereses,
- b) Mandato especial de administración de cartera de valores, y
- c) Obligaciones de enajenar.

III. Declaración de intereses e patrimonio

(Artículo 4° y siguientes de la ley N°20.880 y artículos 2° y siguientes del Reglamento)

Con el fin de resguardar el principio de probidad, las autoridades y determinados funcionarios deben efectuar una declaración de intereses y patrimonio.

Esta obligación se encuentra reconocida en la Constitución Política de la República desde 2010, a partir de la incorporación de los nuevos incisos tercero y cuarto en el artículo 8° disponiendo que: “el Presidente de la República, los ministros de Estado, los diputados y senadores y las demás autoridades y funcionarios que una ley orgánica constitucional señale, deberán declarar sus intereses y patrimonio en

forma pública.

Dicha ley determinará los casos y las condiciones en que esas autoridades delegarán a terceros la administración de aquellos bienes y obligaciones que supongan conflicto de interés en el ejercicio de su función pública. Asimismo, podrá considerar otras medidas apropiadas para resolverlos y, en situaciones calificadas, disponer la enajenación de todo o parte de esos bienes”.

Hasta antes de la ley sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, se distinguía entre dos tipos de declaraciones: la declaración de intereses y la de patrimonio. La primera de estas fue regulada inicialmente en la ley N° 18.575 y en el decreto N° 99, de 2000, de Minsegres, mientras que la declaración de patrimonio se reguló mediante la ley N° 20.088 y el decreto N°45, de 2006, del mismo Ministerio.

Con la nueva ley se efectuará sólo una declaración, en un solo formulario. Ello no sólo por cuestiones prácticas, sino porque se reconoce la dimensión de fuente de conflictos de intereses que posee el patrimonio, por lo que la separación entre patrimonio e intereses carece de justificación.

1. Sujetos obligados a efectuar declaraciones de intereses y patrimonio La ley distinguió dos categorías de sujetos, los que se señalan taxativamente:

aquellos que estarán bajo el control de la Contraloría General de la República, y aquellos que tienen sistemas internos de control. Los primeros se señalan en el artículo 4° de la ley:

a) El Presidente de la República, los ministros de Estado, los subsecretarios, los intendentes, los gobernadores, los secretarios regionales ministeriales, los jefes superiores de servicio, los embajadores, los ministros consejeros y los cónsules.

b) Los consejeros del Consejo de Defensa del Estado, los consejeros del Consejo Directivo del Servicio Electoral, los consejeros del Consejo para la Transparencia, los consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública, los consejeros del Instituto Nacional de Derechos Humanos y los consejeros del Consejo Nacional de Televisión.

c) Los integrantes de los Paneles de Expertos o Técnicos creados por la ley N° 19.940, cuya función es resolver discrepancias relativas a la prestación de servicios eléctricos; por la ley N° 20.378 sobre materias de determinación tarifaria de transporte público, y por la ley N° 20.410 encargado de emitir recomendaciones técnicas sobre discrepancias técnicas o económicas en la ejecución de contratos de concesión.

d) Los alcaldes, concejales y consejeros regionales.

e) Los oficiales generales y oficiales superiores de las Fuerzas Armadas y niveles jerárquicos equivalentes de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.

f) Los defensores locales de la Defensoría Penal Pública. De acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 19.718 que crea la Defensoría Penal, las defensorías locales son unidades operativas en las que se desempeñarán los defensores locales de la región.

Los defensores locales asumirán la defensa de los imputados que carezcan de abogado en la primera actuación del procedimiento dirigido en su contra y, en todo caso, con anterioridad a la realización de la primera audiencia judicial a que fuere citado.

Asimismo, la asumirán siempre que falte abogado defensor, por cualquier causa, en cualquiera etapa del procedimiento.

g) Los directores o las personas a que se refieren los incisos tercero, cuarto y quinto del artículo 37 de la ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas; los directores y gerentes de las empresas públicas creadas por ley, y de las sociedades en que el Estado tenga participación accionaria, aun cuando la ley señale que es necesario mencionarlas expresamente para quedar sujetas a la regulación de otras leyes, tales como Televisión Nacional de Chile, la Empresa Nacional de Minería, la Empresa de Ferrocarriles del Estado, la Corporación Nacional del Cobre de Chile o Banco Estado.

h) Los presidentes y directores de corporaciones y fundaciones que presten servicios o que tengan contratos vigentes con la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República, sea que perciban o no una remuneración, y los directores y secretarios ejecutivos de fundaciones, corporaciones o asociaciones reguladas en el DFL N° 1, del año 2006, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

i) Los funcionarios que cumplan funciones directas de fiscalización.

Se entenderá que un funcionario cumple funciones directa de fiscalización cuando dentro de sus funciones permanentes contemplen actividades de inspección directa o le competa intervenir directamente en procedimientos administrativos sancionatorios que no correspondan a procedimientos disciplinarios internos (artículo 2°, N° 9) del Reglamento).

j) Las demás autoridades y personal de planta y a contrata, que sean directivos, profesionales y técnicos de la Administración del Estado y que se desempeñen hasta el tercer nivel jerárquico de la respectiva planta de la entidad o su equivalente.

Para establecer la referida equivalencia deberá estarse al grado remuneratorio asignado a los empleos de que se trate y, en caso de no tener asignado un grado, al monto de las respectivas remuneraciones³ de carácter permanente.

k) Las personas contratadas a honorarios que presten servicios en la Administración del Estado, cuando perciban regularmente una remuneración igual o superior al promedio mensual que la recibida anualmente por un funcionario que se desempeñe en tercer nivel jerárquico, incluidas las asignaciones que correspondan.

El elemento que determina el nivel jerárquico del funcionario es el grado asignado al cargo, "cualquiera sea la planta o escalafón en que su cargo esté ubicado y el estatuto que lo rija⁴, careciendo de relevancia la estructura interna de los organismos públicos. Es posible que en los servicios el tercer nivel tenga asignado diversos grados y que en cualquier caso, comprenderá el que tenga el grado más bajo.

Para precisar si un cargo resulta equivalente al de jefe de departamento, que en términos prácticos se ubica dos niveles más abajo del jefe de servicio, debe compararse el monto de remuneración de la persona contratada a honorarios con la remuneración correspondiente de quien detente el cargo de jefe de departamento en el servicio en el que prestan sus funciones, debiendo efectuar la declaración en la medida en que su remuneración sea igual o superior a la de tales jefaturas.

Hay que tener presente que el concepto de remuneración comprende aquellos estipendios que se pagan en forma habitual y permanente a los servidores, debiendo descartarse los que no poseen esa calidad y los que tengan un carácter eventual o accidental, como ocurre, por ejemplo, con la asignación familiar, aguinaldos, viáticos, entre otros.

l) Los rectores y miembros de las juntas directivas de las Universidades del Estado. Esta obligación recae en las autoridades de las dieciséis Universidades del Estado, desde Arica a Magallanes, comprendidas en el decreto N° 31 el 7 de enero de 1994. Entre ellas se encuentran las universidades Tecnológica Metropolitana, de Chile, de La Serena, Arturo Prat, Playa Ancha, de Santiago, de Valparaíso, Metropolitana de Ciencias de la Educación y del Bío-Bío.

Asimismo, la ley regula como sujetos obligados a quienes pertenecen a otros poderes del Estado y a órganos con autonomía constitucional, para quienes la ley entrará en vigencia cinco (5) meses después de publicado el reglamento, entre otros a los diputados y senadores; el Fiscal Nacional, los fiscales regionales y los fiscales adjuntos; los miembros de las directivas centrales de los partidos políticos; el Contralor General de la República, el Sub Contralor General de la República y los contralores regionales.

2. Oportunidad de la declaración

³ De acuerdo con lo señalado en el dictamen N° 47.597, de 2000 de la Contraloría General de la República, "el grado o nivel remuneratorio asignado a un empleo dice relación con la importancia de la función que le corresponderá desarrollar al empleado que ocupe esa plaza, de lo que se sigue que el grado o nivel remuneratorio es el elemento que determina el nivel jerárquico del funcionario". Entre otros, en los dictámenes N°s. 48.401, de 2005 y 32.393, de 2006, ha indicado que por regla general, en los servicios públicos los cargos de jefe de departamento corresponden a plazas directivas del tercer nivel jerárquico, cualquiera sea la denominación con que se los designe.

⁴ Ibid., También ver Dictámenes N° 14.847 de 2002 y N° 33.220 de 2011. Para mayor profundidad, revisar dictámenes: N° 9108 de 2015, N° 47.522 de 2011; N° 68.671 de 2011; y N° 8451 de 2016.

La declaración deberá efectuarse en tres oportunidades:

- i. Al inicio de la función pública: Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de asunción al cargo;
- ii. Durante el ejercicio de la función pública: Como actualización obligatoria anual, durante el mes de marzo de cada año, y no,
- iii. Al término de la función: Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al cese en sus funciones.

3. Forma de la declaración

La declaración de intereses y patrimonio y sus actualizaciones se deberán efectuar a través de un formulario electrónico único. Tratándose de los sujetos afectos al control de la Contraloría, dicho formulario será puesto a disposición de los declarantes a través de un sistema de información determinado por la Contraloría General de la República, al que se accederá mediante la “Clave Única”, otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación en sus oficinas (<https://www.claveunica.gob.cl/>⁵). En el caso de los demás sujetos obligados, será el respectivo organismo fiscalizador quien determinará el sistema que pondrá a disposición el formulario.

La declaración se dará por efectuada, una vez que el declarante la suscriba mediante firma electrónica simple, de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 19.799. Excepcionalmente, en caso de no estar implementado o habilitado el formulario electrónico, la declaración o actualización podrá efectuarse en papel y debidamente autenticado al momento de su recepción por el ministro de fe del organismo al que pertenezca el declarante, o en su defecto, ante notario.

Se entenderá que el formulario electrónico no se encuentra habilitado o implementado, cuando éste no se encuentre disponible por razones de fuerza mayor o caso fortuito, o bien, no existan las condiciones técnicas básicas que permitan declarar de forma electrónica.

Superado el caso fortuito o de fuerza mayor, las declaraciones en papel deberán ser realizadas nuevamente a través del formulario electrónico.

Será el jefe superior del servicio quien certifique mediante resolución fundada la concurrencia y cese del caso fortuito o de fuerza mayor, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados desde que tome conocimiento de ello.

4. Publicidad de la declaración

Las declaraciones serán públicas, sin perjuicio de los datos sensibles y datos personales que sirvan para la individualización del declarante y su domicilio de conformidad a las disposiciones de la ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, y revestirán, para todos los efectos legales, la calidad de declaraciones juradas (artículo 6°, inciso 2°, ley N° 20.880).

Los datos reservados no podrán ser publicados ni divulgados y sólo podrán ser conocidos por las personas que en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras o sancionatorias accedan a ellos, quienes deberán guardar reserva de tal información.

Además, se debe destacar que las declaraciones y actualizaciones correspondientes a las autoridades superiores de los órganos del Estado y de los sujetos que se desempeñen como jefes de servicio, se

⁵ La dirección “<https://www.claveunica.gob.cl/>” eventualmente podría sufrir modificaciones futuras.

encontrarán disponibles en el sitio electrónico de la institución respectiva donde se dé cumplimiento a los deberes de transparencia activa, de acuerdo al artículo 7° de la ley N° 20.285

sobre Acceso a la Información Pública.

Con todo, en el sitio electrónico de la institución respectiva sólo podrá publicarse el nombre de los parientes por consanguinidad en primer grado en la línea recta del declarante.

Las declaraciones y sus actualizaciones deberán mantenerse publicadas mientras el declarante se desempeñe en el cargo y hasta los seis meses siguientes desde el cese de sus funciones.

La Contraloría General de la República y el Consejo para la Transparencia pondrán las declaraciones a disposición de la ciudadanía en formato de datos abiertos y reutilizables, en los términos del Decreto Supremo N° 14 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fijó normas técnicas sobre sitios electrónicos y plataformas web abiertas

5. Datos personales

Se mantendrán siempre en reserva los datos sensibles del declarante, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.628, vale decir, aquellos que permitan identificar su afiliación a partidos o movimientos políticos, su participación en iglesias o entidades religiosas, su orientación sexual, su origen racial o su estado de salud o discapacidad.

Respecto de las actividades que se declararen, el formulario permite al declarante señalar si tales actividades revelan sus datos personales sensibles, caso en el cual se mantendrán en reserva.

Además, se mantendrán en reserva los datos personales de rol único nacional, el domicilio señalado en la individualización, la dirección, el rol de avalúo, la foja y el número de inscripción de inmuebles que se individualicen como domicilio y la placa patente de vehículos.

Lo anterior, será también aplicable a los datos que se declaren respecto del cónyuge o conviviente civil, los hijos sujetos a patria potestad cuyos bienes estén sometidos a la administración del declarante, y personas sujetas a tutela o curatela de éste. Los datos de individualización de menores de edad también se mantendrán en reserva.

Mayor información en : <http://dpi.minsegres.gob.cl/files/Manual-ley-de%20probidad.pdf>

EVALUACION DE DESEMPEÑO



Tiene como objetivo evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para la promoción, estímulos y eliminación del Servicio.

Período Calificatorio

Comprende 12 meses de desempeño funcionario, periodo entre el 1º de Septiembre de un año, al 31 de Agosto del año siguiente. (Calendario)

Los Jefes Directos y/o Precalificadores deben emitir dos informes cuatrimestrales fundamentados, el primero al 31 de Diciembre del año en que se inicia y el segundo al 30 de Abril del año siguiente.

Proceso Calificatorio

Se inicia el 1º de Septiembre y queda terminado a más tardar el 30 de Noviembre de cada año, no obstante, las actuaciones de las Juntas realizadas con posterioridad al vencimiento son válidas, ya que los plazos que fijan las leyes a la administración no son fatales. Sin desmedro de la responsabilidad disciplinaria por el incumplimiento a los públicos.

Los funcionarios que intervengan en este proceso deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas para calificar ya que de no ser así afectará la propia.

La calificación sólo debe considerar las actividades desarrolladas por los funcionarios en el respectivo período.

¿Quiénes deben Ser Calificados?

- Los titulares, contratas, reemplazos y suplentes que hayan desempeñado como mínimo 6 meses en el período calificadorio.
- Los nuevos en la institución por el período trabajado.
- Los que integran la Junta en calidad de suplentes por ausencia del titular con abstención en su evaluación.
- Los que se encuentran en capacitaciones durante el período por ser una obligación funcionaria y además por tener carácter de comisión de servicios.

Funcionarios Que No Deben Ser Calificados

- El Jefe Superior de la Institución y su Subrogante Legal.
- Integrantes de la Junta Central
- Representante del Personal (sólo que lo solicite) y su calificación la realiza Jefe Directo.
- Directores de Asociación de Funcionarios con mayor representatividad. (a no ser que lo soliciten).
- Quienes no hubiesen desempeñado funciones por un lapso inferior a 6 meses. (Feriado Legal, Permisos Administrativo, Licencias Médicas y Permiso Sin Sueldo)
- Licencias Médicas de Media Jornada se consideran por días completos.

¿Quiénes Deben Ser Precalificadores?

- Se considera Jefe al funcionario con mayor jerarquía y potestad de mando que tiene la tuición inmediata del calificado.
- Los Jefes Directos y/o Precalificador titulares. En caso Contrata respaldado por Resolución de Encomendación Funciones Directivas. (Siempre y cuando tenga Cupo)
- Si existe más de un Jefe Directo en el período, precalifica último Jefe del período. El que deberá precalificar solicitando el informe del anterior jefe.

Actores del proceso Calificadorio

- Oficinas de Personal. (Registro)
- Jefe Directo y/o Precalificador.
- Juntas Calificadoras.
- Secretario de la Junta.
- Directores de Establecimientos.
- Contraloría Regional.

Etapas del Proceso Calificadorio

- Precalificación. (Evaluación previa Jefatura)
- Calificación. (Efectuada por Junta Calificadora)
- Informe Disconformidad. (Junta Calificadora)
- Apelación. (Director Establecimiento)
- Reclamo Contraloría Regional. (Vicio Procedimiento)



Plazos Proceso Calificadorio

- Precalificación Jefe Directo. (7 días)
- Constitución Juntas. (21/09 de cada año)

- Plazo Calificar por parte Juntas.(Día siguiente constitución antes del 15 de Octubre en poder secretario para notificar)
- Plazo notificación Resolución Junta (5 días)
- Plazo apelación ante Director (5 días)
- Plazo apelación Director. (Resolver 15 días)
- Plazo notificar respuesta apelación Resolución fundamentada. (5 días)
- Plazo Apelación Contraloría. (10 días desde fecha notificación sólo vicios de legalidad que afectan el derecho funcionario)

Nota: Los días considerados son hábiles.

Elementos de la Calificación

- Hoja de Vida: Documento donde se anotan todas las actuaciones del empleado.
- Hoja de Calificaciones: Documento que las Juntas y/o Jefe Directo resumen y valoran el desempeño funcionario con relación a factores, dejando constancia de lista.

Anotaciones De Merito y/o Demerito

- Jefe Directo notifica por escrito a funcionario en plazo 3 días de ocurrida)
- La orden de anotación que realice la Jefatura debe remitirse a Personal dentro de 5 días.
- Funcionario puede solicitar anotación a Jefatura quedando constancia Hoja de Vida.
- En el evento que funcionario apele al demérito su jefe debe comunicarlo a Oficina de Personal en 5 días con fundamento del rechazo. Si no lo hiciere se da por aceptada la apelación.

Registro Anotaciones de Demerito

- Las que no han sido efectuadas dentro del plazo no invalidan la anotación, pero si es importante que se realicen en el período de evaluación. Además los plazos para emitir este tipo de anotaciones no revisten el carácter de fatales, ya que no impide que se realicen posteriormente sin perjuicio de la responsabilidad de la jefatura.

Notas y conceptos Asociados a La Pre Calificación Funcionaria

- Nota 7 : Sobresaliente
- Nota 6 : Muy Bueno
- Nota 5 : Bueno
- Nota 4 : Más que Regular
- Nota 3 : Regular
- Nota 2 : Deficiente
- Nota 1 : Mala

Factores y Subfactores Considerados en el proceso de Calificatorio

- Rendimiento: (Subfactor Cantidad de trabajo y Calidad de la labor realizada)
- Condiciones Personales: (Subfactor Conocimiento del Trabajo, Interés por el Trabajo que Realiza y Capacidad para Realizar Trabajos en Grupo)
- Comportamiento Funcionario: (Subfactor Asistencia y Puntualidad y Cumplimiento de Normas)

Efectos de la Calificación

Listas de Calificación:

- Lista Nº 1 de Distinción : 60 a 70 puntos.
 - Lista Nº 2 Buena : 50 a 59 puntos.
 - Lista Nº 3 Condicional : 30 a 49 puntos.
 - Lista Nº 4 Mala : 10 a 29 puntos.
- El funcionario que es calificado en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse del Servicio dentro de los 15 días siguientes al término de la calificación. Si no lo hace así se declara vacante el cargo al día siguiente.
 - Promoción, para los funcionarios titulares.
 - Pago de incentivos en el caso de corresponderles (Leyes 19.490/19.937)

Constitución junta Calificadora Local (Por Establecimiento)

- 3 funcionarios titulares de mayor jerarquía excluyendo al Director. (Derecho a voto)
- Un representante del personal (Elegido por este con derecho a voto). Si el personal no hubiere elegido a su representante actuará en dicha calidad el funcionario más antiguo dentro del Hospital.
- Un delegado de la asociación de funcionarios que tenga mayor representatividad por estamento con derecho a voz. (según Número de afiliados).

Constitución De La Junta Calificadora Central

- 5 funcionarios de más alto nivel jerárquico. (Con Excepción del Jefe Superior del Servicio).
- 1 representante del personal elegido por este por estamento. (Derecho a voto).
- 1 delegado de la asociación funcionario con mayor representatividad. (Derecho a voz).

SEGURIDAD LABORAL

Esta Ley es un Seguro Social OBLIGATORIO contra los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Resumen

OBJETIVOS DE LA LEY

- PREVENIR: Con el propósito de evitar que ocurra el accidente o se contraiga la Enfermedad Profesional.
- OTORGAR ATENCION MEDICA: Para restituir al trabajador en lo posible, TODA su capacidad de trabajo.
- OTORGAR PRESTACIONES ECONOMICAS: para Reparar la pérdida de la capacidad de GANANCIA del trabajador y sus derecho-habientes.
- REHABILITAR: al trabajador para devolver en todo o en parte sus capacidades de ganancia.

- REEDUCAR: al afectado para darle posibilidades de desempeñar un nuevo oficio o profesión, considerando su capacidad residual de trabajo.

CONTINGENCIAS CUBIERTAS

1. ACCIDENTES DEL TRABAJO: Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

La denuncia del accidente se hace mediante un documento llamado DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT).

Son también considerados accidentes del trabajo:

- Los accidentes de DIRIGENTES SINDICALES a causa de su cometido gremial.
- Trabajador enviado al extranjero en caso de SISMOS O CATASTROFES.
- Trabajador enviado por la empresa a CURSOS DE CAPACITACION.

Excepciones:

- Los causados por FUERZA MAYOR EXTRAÑA y sin relación con el trabajo de la víctima.
- Los producidos INTENCIONALMENTE POR LA VICTIMA.

2. ACCIDENTES DE TRAYECTO: Son los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa.

El concepto "habitación" involucra el lugar donde el trabajador habita o pernocta para luego dirigirse a su trabajo y no necesariamente debe ser su domicilio o residencia habitual.

3. ENFERMEDADES PROFESIONALES: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

La denuncia de la Enfermedad Profesional se hace mediante un documento llamado DENUNCIA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (DEP).

* Las Enfermedades Profesionales se encuentran enumeradas en el Decreto Supremo N°109, el cual fue modificado por el Decreto Supremo N°73 publicado en el Diario Oficial el 7 de marzo del 2007, incorporando nuevas patologías a la lista de Enfermedades Profesionales.

Las nuevas enfermedades laborales establecidas son:

1. Leptospirosis
2. Virus VIH
3. Hepatitis virales B y C
4. Infección por Hanta virus
5. Tendinitis
6. Fiebre Q,

7. Artrosis secundaria de rodilla
8. Angiosarcoma hepático
9. Laringitis con disfonía
10. Nódulos laríngeos
11. Enfermedad por exposición aguda o crónica a altura geográfica
12. Enfermedad por descompresión inadecuada
13. Polineuritis
14. Trastornos hematológicos
15. Neurosis profesionales (depresión reactiva, trastorno de adaptación, trastorno de ansiedad y trastorno por somatización y por dolor crónico)

PRESTACIONES DEL SEGURO

PRESTACIONES MEDICAS: La víctima de un accidente del trabajo o enfermedad profesional recibe gratuitamente hasta su curación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por la enfermedad o accidente...

Las prestaciones médicas pueden ser:

- Atención Medica, Quirúrgica y Dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y Productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física.
- Reeduación profesional.

PRESTACIONES ECONÓMICAS: o Subsidios: Cuando el trabajador pierde su capacidad para trabajar en forma temporal el trabajador recibe un subsidio diario del 100% de su remuneración imponible. Es el promedio de los (3) meses anteriores al accidente.

- Indemnizaciones (15% y 40% CG): Cuando el trabajador pierde en forma permanente entre 15 y 40% de su capacidad de ganancia, recibe de una sola vez una indemnización que va de 1,5 a 15 veces su sueldo base.
- Pensiones (Más del 40% CG):
 - a) Cuando un trabajador pierde en forma permanente entre un 40 y 70% de su capacidad de ganancia, recibe una pensión mensual de 35% de su sueldo base.
 - b) Cuando la pérdida permanente de su capacidad de ganancia es superior o igual al 70%, recibe una pensión mensual de 70% de su sueldo base.
 - c) Cuando el trabajador pierde toda su capacidad de ganancia y no puede valerse por si mismo (gran invalidez) recibe una pensión mensual del 100% de su sueldo base.

d) En caso de muerte de un trabajador sus Derecho-Habientes percibirán una pensión de supervivencia.

DERECHO HABIENTES:

- Cónyuge.
- Hijos afectos a asignación familiar.
- Conviviente con hijos reconocidos.
- Ascendientes o descendientes causantes de Asignación familiar.

ASESORÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS:

- Seguridad Industrial.
- Higiene Industrial.
- Medicina del Trabajo.
- Capacitación.

OBLIGACIONES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

OBLIGACIONES DEL ESTADO:

- Supervigilancia y fiscalización.
- Prescribir todas las medidas de higiene y seguridad.

OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES:

- Prescribir todas las medidas de higiene y seguridad.
- Aplicar variación de cotizaciones adicional.
- Realizar actividades permanentes de prevención de riesgos.
- Las empresas con administraciones delegadas.

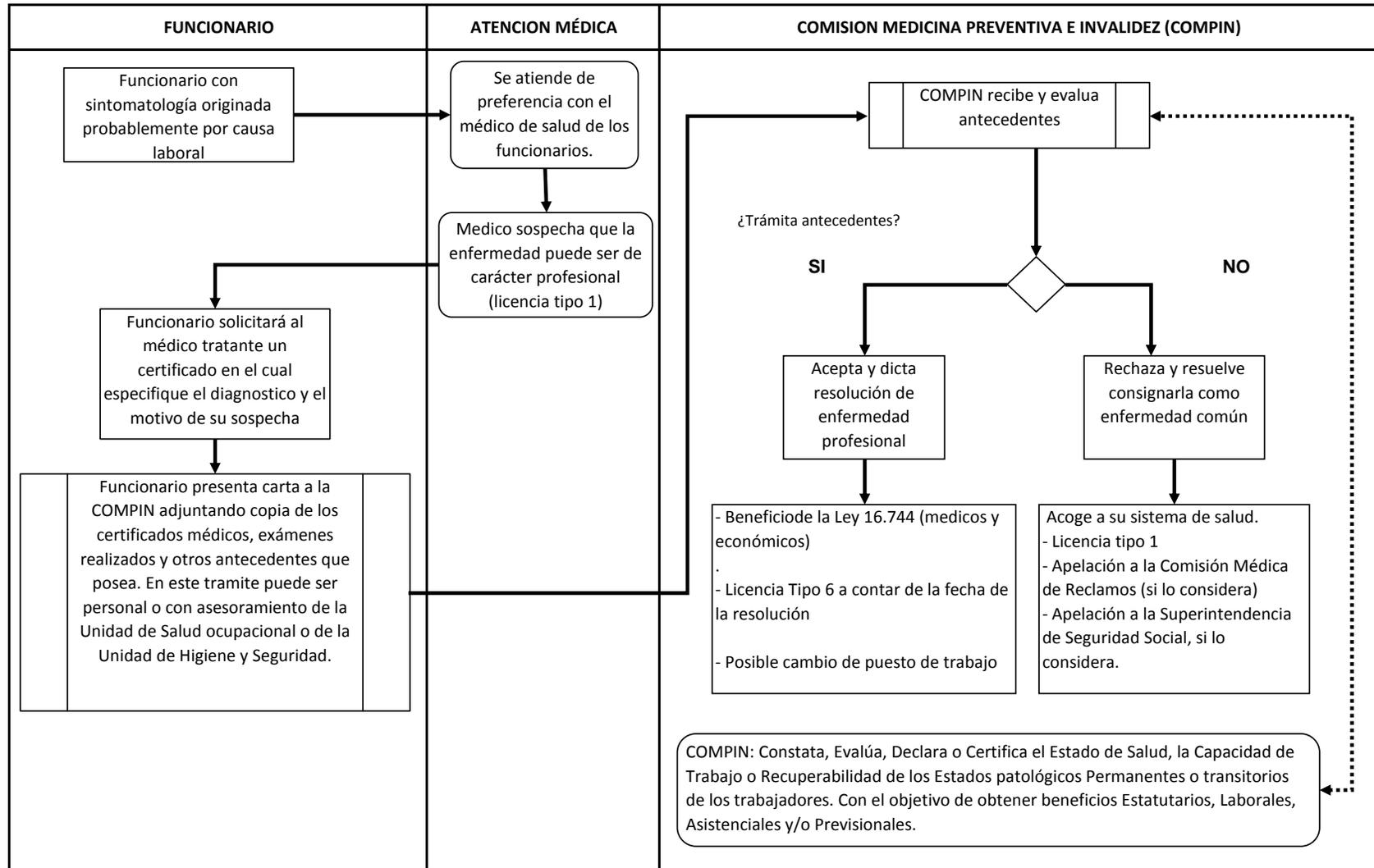
OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS:

- Implantar las medidas de prevención.
- Establecer y mantener al día un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- Proporcionar gratuitamente a los trabajadores equipos e implementos de protección necesarios.
- Derecho a saber:: Los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa.

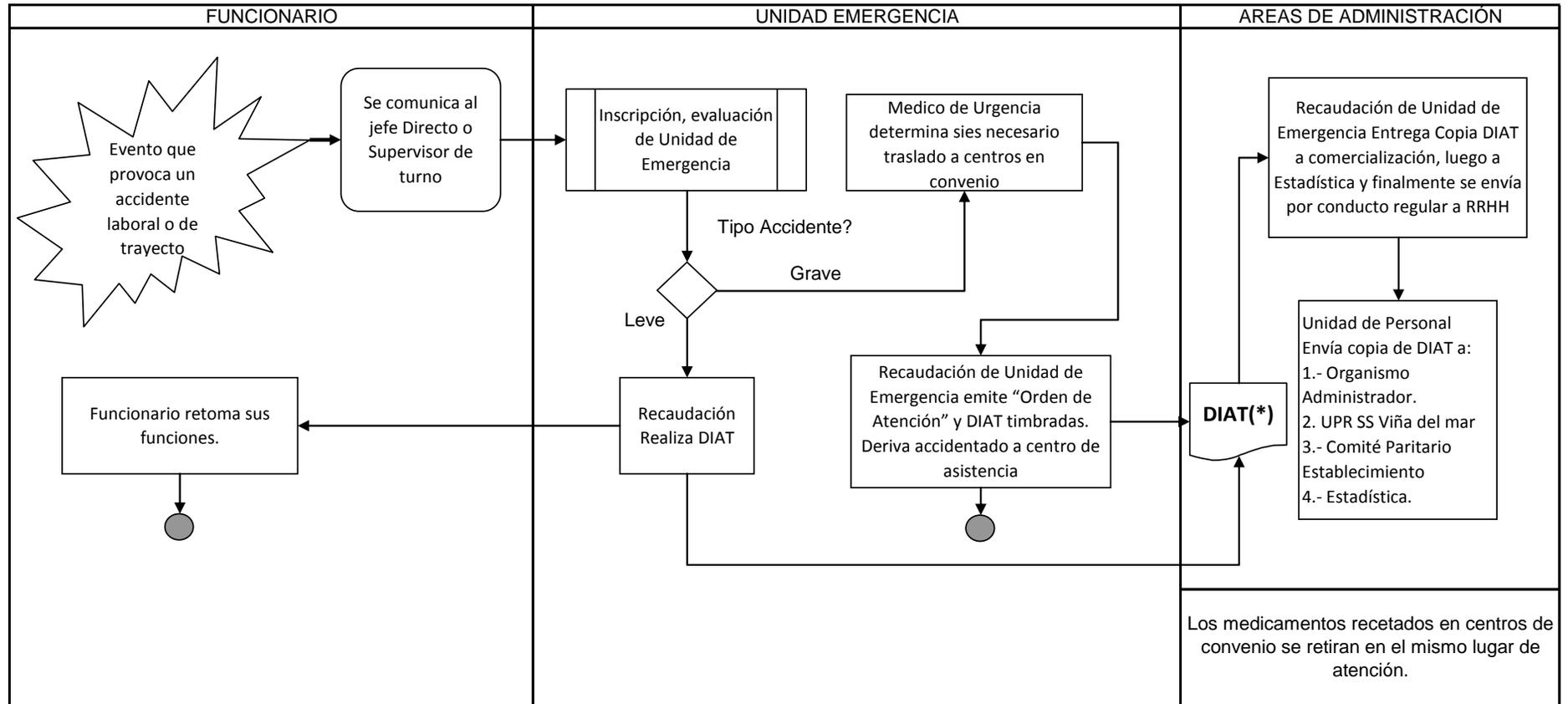
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

- Cumplir con las normas e instrucciones.
- Usar elementos de protección personal.
- Acudir a exámenes médicos de control

Procedimiento de Notificación de Enfermedad Profesional



Procedimiento Para Notificar Accidentes Laborales



SISTEMA DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS

(SIRH)

Objetivos del proyecto

Generar un sistema de Información integral, único, uniforme, de apoyo a los procesos operativos de RRHH y a la toma de decisiones.

El SIRH, debe además entregar Información de los procesos locales al nivel central, para análisis y estudios que sean requeridos

Descripción

Reforzar las áreas de Recursos Humanos; Oficinas de Personal y rentas, implantando herramientas tecnológicas avanzadas, que permitan el ejercicio de la gestión.

La herramienta, consta los siguientes módulos:



1. DE GESTIÓN

Aumentar la Productividad

Contar con Información Global de Calidad y Oportuna

Facilitar Relación con el Personal

Simplificar Manejo Presupuestario

2. DE OPERACIÓN

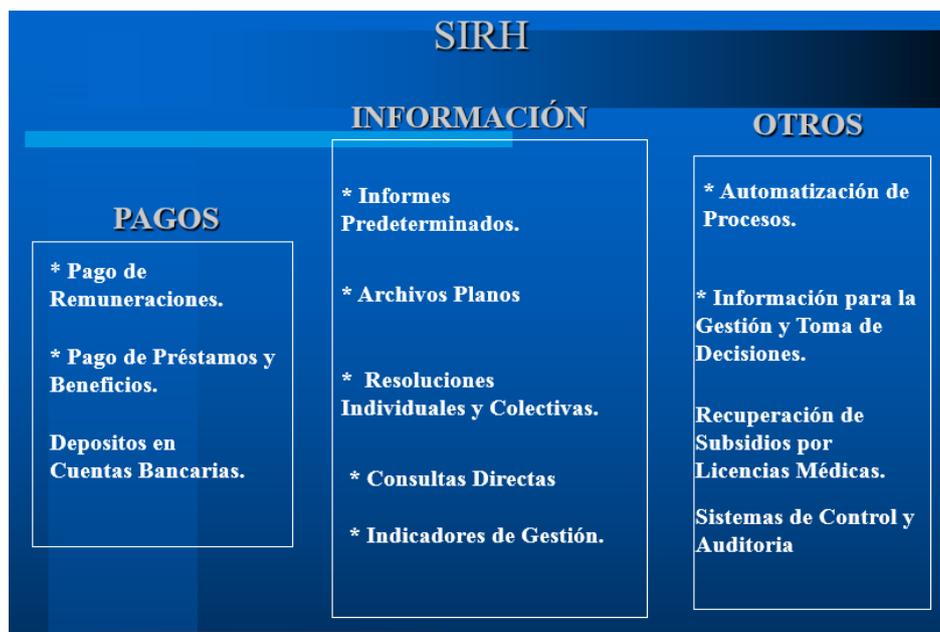
Eficiencia por Descentralización Integrada

Eficiencia por Acceso Interactivo y reducción papeleo

Eficiencia por Integración Datos y Parametrización

Control Exacto y Flexible Asistencia

Automatización Bienestar



Funcionalidades

Aumentará la integración entre Módulos del SIRH, facilitando la transferencia de información entre los componentes. Datos ingresados a Hoja de Vida, impactan en cálculo de remuneraciones, igual situación con Modulo de Asistencia, por ejemplo.

Administración de la Hoja de Vida:

Datos Personales

Datos Contractuales

Trayectoria Laboral

Movimientos de Personal (Ausentismo)



Administración de la Asistencia:

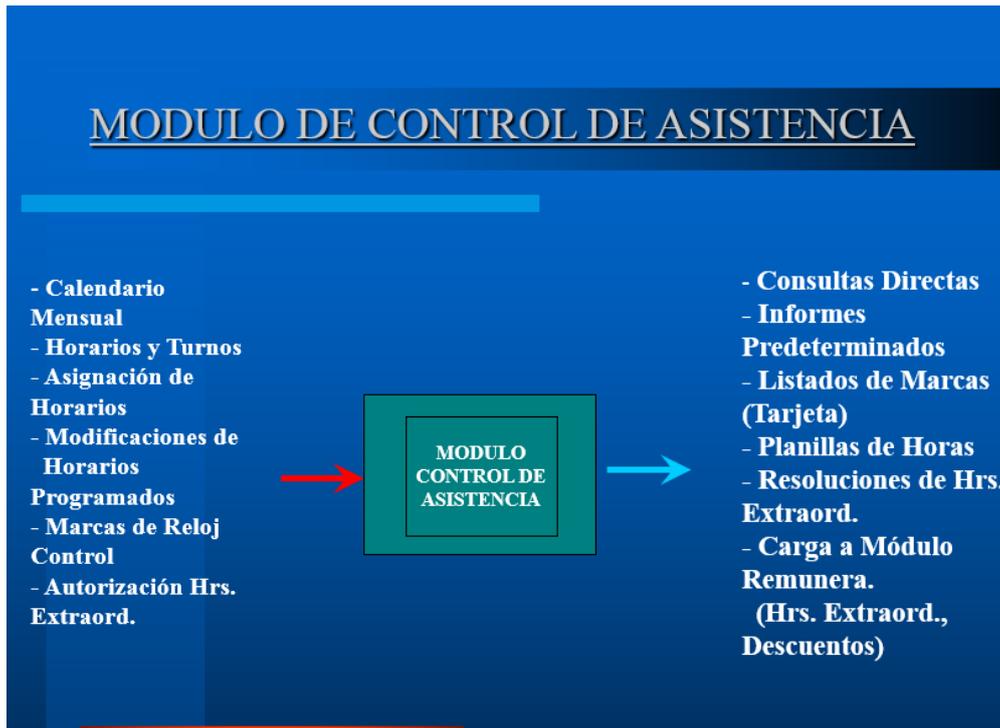
Reloj Control

Calendario Mensual

Horarios y Turnos

Horas Extraordinarias

Descuentos de Inasistencias y Atrasos.



Administración de Plantas y Dotaciones:

Plantas Definidas

Dotaciones de Personal

Control de Movimientos

Autorizaciones de Pagos

Carrera Funcionaria (Calificaciones, Escalafón, Ascensos, etc...)



Bienestar, con administración de:

Afiliados

Préstamos

Beneficios



Remuneraciones

Preparar el proceso de pago de remuneraciones, impositivos y descuentos varios derivados de la liquidación de los contratos del personal, así como la entrega de información para efecto de provisión de los recursos financieros para el pago oportuno de las remuneraciones y derivados.

