



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTATUTO ADMINISTRATIVO

Programa

I. ASPECTOS GENERALES

1.- GENERALIDADES

- * Régimen estatutario de la función pública
- * Ámbito de aplicación
- * Calidades jurídicas
 - planta / contrata / honorarios
 - titular / suplente / subrogante

2.- INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN

- * Requisitos de ingreso
- * Sistema de Concursos



Programa

II. CARRERA FUNCIONARIA

- 1.- Capacitación
- 2.- Calificaciones
- 3.- Promociones

III. OBLIGACIONES FUNCIONARIAS

- 1.- Obligaciones funcionarias (Positivas y negativas)
- 2.- Jornada de Trabajo
- 3.- Destinaciones, comisiones de servicio y cometidos funcionarios
- 4.- Subrogación
- 5.- Incompatibilidades

IV. DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

- 1.- Derechos de los funcionarios
- 2.- Remuneraciones y asignaciones
- 3.- Feriados y permisos



Programa

V. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

- 1.- Noción
- 2.- Principios que rigen la responsabilidad administrativa
- 3.- Medidas disciplinarias
- 4.- Procedimientos
 - Investigación sumaria
 - Sumario administrativo
- 5.- Extinción

VI. CESACIÓN DE FUNCIONES

- * Análisis de las causales

I.- ASPECTOS GENERALES

- Régimen estatutario v/s relación contractual. Noción general de estatuto (Dictamen 15.412/48)

- El EA tiene autonomía conceptual y no se halla referido a una ley determinada, sino que configura un concepto jurídico de rango constitucional con un sentido y alcance propios. Es comprensivo del régimen integral al que están sometidos los funcionarios, empleados o servidores públicos, cualquiera que sea el nombre específico que reciba el cuerpo estatutario que los rija y sea cual fuere la naturaleza del servicio en que se desempeñan.

I.- ASPECTOS GENERALES

Ámbito de aplicación: Carácter general

Al personal de los Ministerios, de las Intendencias, de las Gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa.

Estatutos especiales: Son los que regulan determinadas profesiones y actividades, de acuerdo a lo establecido en el artículo 162, en todas las materias no reguladas por estos cuerpos estatutarios

aplicación supletoria del EA: En caso de existir estatutos especiales y cuando leyes especiales así lo establezcan.



I.- ASPECTOS GENERALES

- **Cargo público:** Art/3, letra a): Es aquel que se contempla en las plantas o como empleo a contrata, en las instituciones regidas por el EA, a través del cual se realiza una función administrativa.

Todo cargo público debe tener asignado un grado de acuerdo a la importancia de la función. Art/9

Calidades jurídicas

Planta

Contrata

Otras situaciones

- Honorarios
- Código del Trabajo

I.- ASPECTOS GENERALES

PLANTA DE PERSONAL: Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución Art/3.

Plantas genéricas: Fijadas por el art/5:

Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares

Un cargo de planta puede servirse como titular, suplente o subrogante.

Son titulares, aquellos funcionarios que se nombran para desempeñar en propiedad un cargo vacante.

I.- ASPECTOS GENERALES

Son suplentes aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a 15 días.

Características de la suplencia:

- Puede ser funcionario del servicio o una persona ajena.
- Remuneración:
 - del cargo que suple si está vacante, si el titular no goza de esa remuneración o haga uso de licencia médica.
 - si es una persona ajena a la Administración no hay condicionamientos.
- Requiere un acto administrativo formal.

I.- ASPECTOS GENERALES

• Plazo máximo suplencia:

- Cargo vacante: seis meses.
- Ausencia del titular: Sin plazo. Plazo fijo y con la cláusula “mientras sean necesarios sus servicios”.
- Suplencia y fuero maternal.
- Compatibilidad (Art 87, letra d).

Son subrogantes aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el solo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentren impedidos de desempeñarlos por cualquier causa.

I.- ASPECTOS GENERALES

Características de la subrogancia:

- Opera de forma automática.
- Asume con la plenitud de las atribuciones.
- Orden de subrogación: Art 80 y 81 el EA.
- Sueldo.
- No tiene plazo de duración.

La subrogación y la suplencia son mecanismos de reemplazo destinados a mantener la continuidad de la función pública. Proceden cuando los empleos respectivos no están siendo servidos.

I.- ASPECTOS GENERALES

CONTRATA: Es aquel empleo de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución. Art/3 letra c).

Características: art/10

- Asimilado a un grado Inc/4: de acuerdo con la importancia de la función, capacidad, calificación e idoneidad personal.
- Porcentaje limitado Inc/2: 20% del total de cargos de la planta.
- Jornada parcial Inc/3: remuneración proporcional a ella.
- Duración Inc/1: como máximo hasta 31 diciembre, sin perjuicio de su prórroga.
- Carece de jerarquía.
- Expiración anticipada y fuero.

I.- ASPECTOS GENERALES

Importante: Fundamentación del cese.

OTRAS SITUACIONES

CONTRATO A HONORARIOS:

Es un mecanismo de prestación de servicios que permite a la Administración contar con asesoría de especialistas en determinadas materias, cuando deban realizarse funciones propias del respectivo servicio que presenten un carácter ocasional, específico, puntual y, por regla general, no habitual.

Es posible contratar sobre la base de honorarios a personas naturales o jurídicas, y también a funcionarios públicos

I.- ASPECTOS GENERALES

HONORARIOS: ART/11

Podrá contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o a expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, mediante resolución de la autoridad correspondiente. Del mismo modo se podrá contratar, sobre la base de honorarios, a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera.

- Duración: Por razones presupuestarias no pueden pactarse más allá del 31 de diciembre de cada año.
- No procede poner término anticipado al convenio, salvo cláusula de reserva o incumplimiento.

I.- ASPECTOS GENERALES

Labores accidentales y no habituales: Aquellas que son ocasionales, es decir, circunstanciales y distintas de las realizadas por el personal de planta o a contrata

Cometidos específicos: propios de las tareas habituales del servicio, entendiéndose por tales las labores puntuales, precisas, claramente determinadas e individualizadas.

- Se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no por disposiciones del EA (caso del aviso previo).
- No pueden realizar labores de jefatura.
- **No son funcionarios públicos, son servidores estatales.**
- No tienen responsabilidad administrativa.

I.- ASPECTOS GENERALES

Agente Público: La ley de Presupuestos contempla en glosa una modalidad de contratación a honorarios con características propias - independiente de las normas sobre contratación a honorarios que se contemplan en Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo-, que permite contratar, sobre dicha base, a personas con el carácter de **agentes públicos**, éstas deben ser consideradas funcionarios públicos, fundamentalmente, para efectos de la responsabilidad administrativa quienes, en lo referente a sus derechos y obligaciones, se encuentran sometidos, además, al contrato que han suscrito con la Administración.

I.- ASPECTOS GENERALES

CÓDIGO DEL TRABAJO

- Los empleados regidos por el CT son funcionarios públicos.
- Las normas de probidad les son aplicables.
- Tienen responsabilidad administrativa. Sanciones:
 - a) Terminación de sus contratos de trabajo, por alguna de las causales establecidas en artículo 160, que deberán establecerse mediante una breve investigación.
 - b) Infracciones no revisten gravedad, solo podrá sancionárseles con alguna de las medidas disciplinarias contempladas en num/10 del art/154 del CT, esto es, amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25 por ciento de la remuneración diaria, en la medida que estén contempladas en el respectivo reglamento interno del servicio.



I.- ASPECTOS GENERALES

CÓDIGO DEL TRABAJO

si la institución respectiva no cuenta con el reglamento no podrá aplicarse otra medida sancionadora que no sea el termino del contrato de trabajo o sobreseer.

I.- ASPECTOS GENERALES

EXCLUSIVA CONFIANZA: Art 7.

Comprende la libre designación y remoción del funcionario de que se trate, por parte del Presidente o de la autoridad facultada para disponer el nombramiento.

SISTEMA DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA:

Altos directivos públicos calificados con tal carácter por el Presidente para cada servicio afecto al sistema, mediante D.F.L. expedidos por Ministerio de Hacienda.

Cargos directivos y segundo nivel jerárquico. Sólo son de libre remoción, no así de libre designación.



I.- ASPECTOS GENERALES

Consejo de Alta Dirección Pública o comité de selección, llama a concurso, por medio de la DNSC, propone al Presidente o Jefe de Servicio entre 3 y 5 candidatos, seleccionados en forma reservada y sin expresar preferencia.

Nombra o declara desierto.

Los directivos duran 3 años en sus cargos, plazo que se puede renovar fundadamente, hasta por dos veces por igual término.

Suscriben un convenio de desempeño con el Ministro o jefe de servicio, que dura 3 años, que incluya metas y objetas con los correspondientes mecanismos de control. Informa una vez al año a su superior del grado de cumplimiento



I.- ASPECTOS GENERALES

Remuneraciones:

Asignación de alta dirección pública, tope 100% rems. brutas y las que correspondan al Subsecretario, se fija por Dto. Hacda.

Dedicación exclusiva: Excepciones (Ley N° 19.863).

- Incompatibilidad con cargos o funciones unipersonales en órganos de dirección de p.pols



I.- ASPECTOS GENERALES

2.- INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN

REQUISITOS DE INGRESO: (y permanencia)

- a) Ser ciudadano: Los chilenos que hayan cumplido dieciocho años de edad y que no hayan sido condenados a pena aflictiva. La Cédula de identidad acredita nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Por excepción se contratan extranjeros:

a) contrata posean conocimientos científicos

o de carácter especial decreto o resolución fundados



I.- ASPECTOS GENERALES

- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización: Se acredita mediante certificado de la Dirección General de Movilización Nacional.

- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo: Se acredita mediante certificado de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez del respectivo Servicio de Salud. No sirve certificado médico o exámenes efectuados por tratante particular.

- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley: diploma de licencia básica, media o título respectivo.

I.- ASPECTOS GENERALES

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones: se acredita mediante declaración jurada.

Rehabilitación: Trámite administrativo que tiene por objeto restituir el requisito de idoneidad moral al ex servidor afectado por una medida expulsiva. No es necesaria si cesa por calificación insuficiente.

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito: Se acredita mediante certificado del SRCI.



I.- ASPECTOS GENERALES

- condenado por cuasidelito: Si puede.
- indultado: No quita al favorecido el carácter de condenado para los fines de orden administrativo (remisión, conmutación o reducción de la pena).
- favorecido con medidas de cumplimiento alternativo de las penas: Se consideran como si no hubiesen sufrido condena alguna.

Requisitos no contemplados en el EA:

- Rendir caución: Funcionarios que tengan a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado. Ley 10.336 art/68.

I.- ASPECTOS GENERALES

- Inhabilidades en razón de probidad: Artículo 54 de la ley N° 18.575.
- Inhabilidades sobrevinientes: Art 64.
 - Declaradas por el funcionario afectado a su superior jerárquico dentro de los diez días siguientes a la configuración de alguna de ellas.
 - Renuncia, salvo que la inhabilidad derivare de la designación posterior de un directivo superior, caso en el cual el subalterno en funciones deberá ser destinado a una dependencia en que no exista entre ellos una relación jerárquica.

I.- ASPECTOS GENERALES

SISTEMA DE CONCURSOS PARA EL INGRESO:

Ingreso como titular a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público, y procederá en el último grado de la planta, salvo vacantes de grados superiores que no se hubieren podido proveer mediante promociones (Art 17 del EA, en relación con el 44 y siguientes de la ley N° 18.575).

- Todos quienes reúnan los requisitos postulan en igualdad de condiciones.
- Se genera un vínculo para la Administración que la obliga a resolver el certamen.
- No puede discriminarse, salvo distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo.

I.- ASPECTOS GENERALES

CONCURSO: Procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento.

Autoridad:

- Determina las bases.
- Debe considerar al menos los siguientes factores:
estudios, cursos y capacitación experiencia laboral
aptitudes para el desempeño de la función.
- Distinción entre requisitos y factores.
- No puede establecer requisitos adicionales.
- Concepto de postulante idóneo.
- Secreto identidad de los postulantes en la evaluación
- Acta con los fundamentos y resultados evaluación



I.- ASPECTOS GENERALES

- Rol de la Contraloría General de la República.
- Facultad general de modificar errores.
- Ejemplo de concurso de etapas sucesivas y excluyentes.
- Concurso y empleos a contrata.

I.- ASPECTOS GENERALES

LLAMADO: Publicación de un aviso en el D.O. con las Bases, días 1° ó 15, y otras medidas de difusión.

Una vez publicado no se puede modificar salvo para rectificar errores.

Contenido:

- * Identificación institución
- * Características del cargo
- * Requisitos para su desempeño
- * Antecedentes requeridos
- * Fecha y lugar de recepción
- * Fecha y lugar de pruebas
- * Fecha en que se resolverá

8 días mínimo entre la publicación y la recepción de antecedentes

I.- ASPECTOS GENERALES

COMITÉ DE SELECCIÓN:

- Jefe de personal
- Integrantes de la Junta Calificadora, menos representante personal.
- Exclusión de los parientes (Art 54 ley N° 18.575).

- Quórum 50%. Caso del Jefe de Personal.

- Propone a la autoridad los mejores puntajes con un máximo de tres, quien debe nombrar a alguno de los seleccionados.

- También puede declarar total o parcialmente desierto, SÓLO por falta de postulante idóneo



I.- ASPECTOS GENERALES

- Se le notifica al interesado.
- El interesado acepta el cargo y es designado titular en el cargo correspondiente.

I.- ASPECTOS GENERALES

DIRECTIVOS DE CARRERA:

Jefes de Departamento y niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes determinados por D.F.L. de Hacienda.

**CONTRATA, 3
AÑOS PREVIOS AL
CONCURSO**

**CONCURSO EN QUE PARTICIPAN FUNCIONARIOS
DE PLANTA Y A CONTRATA DE TODOS LOS
SERVICIOS REGIDOS POR EA**

INHABILIDADES

- 1. CALIFICACIÓN (Caso de quienes la conservan)**
- 2. SANCIONES DISCIPLINARIAS**



I.- ASPECTOS GENERALES

COMITÉ DE SELECCIÓN

3 a 5 candidatos
-planta del servicio
-contratados del servicio
-otras entidades

*** NOMBRAMIENTO POR 3 AÑOS, PRORROGABLE POR UNA VEZ.**

*** SE MANTIENE SI ESTÁ CALIFICADO EN LISTA 1**

*** CONCURSA DE NUEVO O REASUME CARGO DE ORIGEN (Art 87, letra e)**

A FALTA DE POSTULANTES IDÓNEOS, DEBE LLAMARSE A CONCURSO PÚBLICO

II.- CARRERA FUNCIONARIA

II.- CARRERA FUNCIONARIA.

Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

Definición del TC. Es un derecho fundamental de los funcionarios públicos, implica la estabilidad en el empleo; la promoción, es decir, la posibilidad de ir ascendiendo, grado a grado; la calificación en el desempeño de sus cargos, que hace posible la promoción; y la capacitación y perfeccionamiento, que permiten un mejor desempeño en la función, una mejor calificación funcionaria y la consecuencial posibilidad de promoción.de la antigüedad.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

Nombramiento

- Desde cuándo rige: Fecha indicada o total trámite.
- Asunción previa al total trámite del acto.
- Caso del funcionario de hecho. Requisito de la buena fe y del enriquecimiento sin causa.
- .

II.- CARRERA FUNCIONARIA

PROMOCIONES

CONCURSO INTERNO:
DIRECTIVOS DE CARRERA
PROFESIONALES
FISCALIZADORES
TÉCNICOS

ASCENSO:
•ADMINISTRATIVOS
•AUXILIARES

.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

INHABILIDADES PARA SER PROMOVIDO

a) Calificación:

- No estar en lista de distinción o buena en período inmediatamente anterior a la época de la promoción.
- No hubieren sido calificados por dos periodos consecutivos.
- Caso de quienes conservan su calificación.

b) Sanción disciplinaria:

- Censura, más de una vez, en doce meses anteriores de producida la vacante.
- Multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

CONCURSOS DE PROMOCIONES

- Capacitación
- BASES** - Evaluación del desempeño
- Experiencia calificada
- Aptitud para el cargo
- 25% cada factor
- Evaluación simultánea o sucesiva

REQUISITOS PARA POSTULAR

- a) Exigidos para desempeño del cargo
- b) Calificación Lista N° 1 ó 2
- c) Estar nombrado en los tres grados inferiores al de la vacante convocada.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

CONVOCATORIA

- * Cargos
- * Funciones
- * Localidad

Postula en un solo acto, sin especificar cargos o grados

- Provisión de vacantes en orden decreciente de puntaje.
- Vacantes sucesivas que se produzcan con ocasión de dicha provisión, se llenarán acto seguido como parte del mismo concurso, y siguiendo las mismas reglas. En caso de empate, dirime la calificación o jefe de servicio.
- Rige desde total tramitación del acto que la dispone.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

ASCENSOS:

Consiste en el derecho que tiene un servidor público de las plantas Administrativa o Auxiliar que se encuentra en el lugar preferente de su escalafón para acceder al cargo del grado superior que se halle vacante, siempre que cumpla los requisitos que exige el desempeño de éste y no le afecte alguna causal de inhabilidad.

- Autoridad no tiene plazo para disponerlos (carrera funcionaria).
- Rige desde la fecha en que se produce la vacante, pero es necesario estar en servicio a la fecha del acto que lo ordena.

II.- CARRERA FUNCIONARIA

- Acenso y remuneraciones: Efecto retroactivo.
- Cumplimiento de requisitos y normativa aplicable.
- Ascenso a otra planta con preferencia: Tope de la planta, deben existir una vacante, el postulante debe reunir los requisitos del cargo y opera si existen igualdad de condiciones.