

## Escuela Sindical

"Formas de contratación: funcionarios de planta, contrata y honorarios"

Prof. Cristian Román Cordero

## Presentación

- Profesor:  
Cristian Román Cordero  
E-mail: [croman@derecho.uchile.cl](mailto:croman@derecho.uchile.cl)
- Alumnos:
  - a) Nombre
  - b) Organismo al que pertenece
  - c) Cargo
  - d) Razones por las que participa ES

## Cronograma

- **Jueves 8:** "Formas de contratación: funcionarios de planta, contrata y honorarios: **principales diferencias**"
- **Martes 13:** "Formas de contratación: funcionarios de planta, contrata y honorarios: **derechos y obligaciones estatutarias, primera aproximación**"

## Introducción

Planta, contrata y honorarios:

¿A qué está relacionado?

## Introducción

- Función pública
- Empleo público

## Introducción

¿Qué normas regulan el ejercicio de la función o empleo público?  
¿Normas de Derecho Privado o Derecho Público?

## Introducción

### Normas de Derecho Público

## Introducción

En específico:  
**¿Cuáles?**

## Introducción

- 1.- Constitución.
- 2.- Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- 3.- Estatuto Administrativo
- 4.- Otras (Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, leyes orgánicas de los servicios, etcétera)

## Introducción

### I.- Constitución

- 1.- (art. 19 N° 16) No podrán declararse en huelga los funcionarios del Estado ni las municipalidades.
- 2.- (art. 19 N° 17) La admisión a todas las funciones y empleos públicos, sin otros requisitos que los que impongan la Constitución y las leyes.

## Introducción

- 3.- (38 inciso 1°): "Una ley orgánica constitucional determinará la organización básica de la Administración Pública, garantizará la **carrera funcionaria** y los principios de carácter técnico y profesional en que deba fundarse, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes."

## Introducción

- 4.- (Art. 65)  
Corresponderá, asimismo, al Presidente de la República la iniciativa exclusiva para:  
2° Crear nuevos servicios públicos o **empleos rentados**, sean fiscales, semifiscales, autónomos o de las empresas del Estado; suprimirlos y determinar sus funciones o atribuciones.

## Introducción

### II.- LOCBGAE

#### A.- Título I

**Art. 15.-** El personal de la Administración del Estado se regirá 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.

## Introducción

**Art. 16.-** Para ingresar a la Administración del Estado se deberá cumplir con los requisitos generales que determine **el respectivo estatuto** y con los que establece el Título III de esta ley, además de los exigidos para el cargo que se provea. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho de postular en igualdad de condiciones a los empleos de la Administración del Estado, previo concurso.

## Introducción

**Art. 17.-** La **normas estatutarias** del personal de la Administración del estado deberán proteger la dignidad de la función pública y guardar conformidad con su carácter técnico, profesional y jerarquizado.

## Introducción

#### B.- Título II

**Art. 43.** El **Estatuto Administrativo** del personal de los organismos señalados en el inciso primero del artículo 21 regulará la carrera funcionaria y considerará especialmente el ingreso, los deberes y derechos, la responsabilidad administrativa y la cesación de funciones, en conformidad con las bases que se establecen en los artículos siguientes y en el Título III de esta ley. Cuando las características de su ejercicio lo requieran, podrán existir estatutos de carácter especial para determinadas profesiones o actividades. Estos estatutos deberán ajustarse, en todo caso, a las disposiciones de este párrafo.

## Introducción

**Art. 45.-** Este personal estará sometido a un **sistema de carrera** que proteja la dignidad de la función pública y que guarde conformidad con su carácter técnico, profesional y jerarquizado. **La carrera funcionaria será regulada por el respectivo estatuto** y se fundará en el mérito, la antigüedad y la idoneidad de los funcionarios, para cuyo efectos existirán procesos de calificación objetivos e imparciales. Las promociones deberán efectuarse, según lo disponga el estatuto, por concurso, al que se aplicarán las reglas previstas en el artículo anterior, o por ascenso en el respectivo escalafón.

## Estatuto Administrativo

### I.- Orígenes

#### Constitución de 1833

Proveer los demás empleos civiles y militares.....

#### Constitución de 1925

Proveer los demás empleos civiles y militares que determinen las leyes, *conforme al Estatuto Administrativo*....

## Estatuto Administrativo

### II.- Conceptos de “Estatuto Administrativo”

- 1.- Cuerpo legal.
- 2.- Régimen integral a que están sometidos quienes desempeñan funciones en la A. Eº.

## Estatuto Administrativo

### III.- Ámbito de aplicación

Art. 1.- Las relaciones entre el Estado y el personal de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa, se regularán por las normas del presente Estatuto Administrativo, con las excepciones que establece el inciso segundo del artículo 21 de la Ley Nº 18.575.

## Estatuto Administrativo

### IV.- Definiciones

**A.- Cargo público:** “es aquel que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones señaladas en el artículo 1º, a través del cual se realiza una función administrativa”.

**B.- Planta de personal:** “es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución”

## Estatuto Administrativo

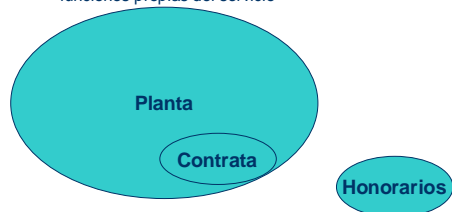
**C.- Carrera funcionaria:** “es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundados en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad”

## Clases de empleo público

**FUNCIÓN PROPIA DEL SERVICIO**

## Clases de empleo público

funciones propias del servicio



## 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 integralmente el Estatuto Administrativo.

## 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). CGR: "durante el tiempo que se desempeña, goza de todos los *ds* EA compatible con nat. jdca. 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" CGR: "La diferencia entre un funcionario de planta y un empleado a contrata se refiere a la transitoriedad de la función que a este último correspondiere 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 profs., técnicos, administrativos y auxiliares.
- IX.- Renovación de contrata no significa que el nombramiento se haya transformado en indefinido.
- X.- En caso de enfermedad, no puede designarse 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 si 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"

## Funcionarios a honorarios

- I.- En qué caso procede? 1).- profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, 2) cuando deban realizarse 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* (1545)
- VII.- Administración puede poner término anticipadamente a los convenios de honorarios sólo si tiene expresamente tiene reconocida tal facultad.

## Funcionarios de confianza exclusiva

- Excepcionales.
- Ejs.:
  - 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.

## Derechos funcionarios

- 1.- estabilidad en el empleo.
- 2.- a ascender en el respectivo escalafón (salvo exclusiva confianza)
- 3.- participar en lo concursos
- 4.- hacer uso de feriados, permisos, licencias.
- 5.- asistencia en caso de accidente en acto de servicios o de enfermedad contraída a consecuencia de sus funciones
- 6.- participación en las acciones de capacitación

## Jornada laboral

44 horas / semana  
No más de 9 horas diarias.  
Trabajo extraordinario (nocturno 21-7 hrs, festivo (no: 17/9, 24/12 y 31/12), sábado, domingo) – descanso complementario ( si no, recargo remuneraciones)  
Después jornada: tiempo + 25 % (descanso)  
Otros casos: tiempo + 50 % (descanso)

## Remuneraciones

- Derecho a remuneraciones y asignaciones
- A percibir las en forma regular y continua.
- Ex: embargables hasta en un 50%: 1.- 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).
- Dº a las siguientes asignaciones: 1) pérdida de caja, 2) movilización 3) horas extraordinarias 4) cambio residencia 5) viático 6) otras.

## Feridos

- Al año: 15 días hábiles
- - 15 años s.: 15 días
  - + 15 y - 20 años s.: 20 días
  - + 20 y - 25 años s.: 25 días

## Permisos

- Permiso: ausencia transitoria de la institución.
- 1.- con goce de sueldo:
    - hasta por 6 días al año (día administrativo)
    - sandwich
  - 2.- sin goce de sueldo
    - por motivos particulares (hasta 6 meses en año)
    - para permanecer en el extranjero (hasta dos años)  
(límites no aplicables en caso becas)

## Licencias médicas

- Def: derecho del funcionario a 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 certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, autorizada por el SS o Isapre, en su caso. Durante su vigencia continuará gozando del total de sus remuneraciones.
- Declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y le impedirá reincorporarse a la AE.

## Prestaciones sociales.

- Funcionario que fallece: conyuge, hijos o padres a recibir la remuneración completa del mes del deceso.
- Accidentes y enfermedades. "derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación"  
"La asistencia médica 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 sea dado de alta o declarado imposibilitado para reasumir sus funciones"  
Serán "determinados (...)" por el Servicio de Salud pertinente, y la autoridad superior de la institución empleadora ordenará sin más trámite el pago señalado por dicho Servicio"

## Prestaciones sociales

- Irrecuperabilidad:  
Pensión que le correspondería de estar cotizando en el INP.  
Muerte: 75 % de lo que le correspondería de haber sobrevivido.  
A cargo del Fisco y de la entidad previsional.

## **Prestaciones sociales**

Asignación familiar y maternal, de acuerdo a la legislación vigente.