



■ GUÍA DE APRENDIZAJE

## CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

Dirección de Planificación y Desarrollo Online - INACAP Online  
Universidad Tecnológica de Chile - INACAP

[www.inacap.cl](http://www.inacap.cl)  
Santiago de Chile

### **Equipo de Autoría**

Octubre, 2016. Propiedad de INACAP

Versión: 1.0 (07/2017)

Versión: 1.1. (05/2018)

Palabras claves: legislación, derecho, trabajo, empresa

**FOLIO: ADN-P2017-LESP05-GA**

## Introducción

En las unidades anteriores, se ha presentado la relación laboral que se materializa entre particulares, el empleador y el trabajador particulares relacionándose en la empresa.

En esta unidad se presentará un tipo especial de relación laboral, la que se materializa entre un trabajador que se llamará “funcionario público”, quien ejerce las actividades y los servicios requeridos por su empleador, que en este caso es la Administración del Estado o la Administración Pública, y tiene como única finalidad la de contribuir a que todos y cada uno de los integrantes de la comunidad nacional logre su máxima realización material y espiritual posible (bien común, artículo 1° de la Constitución).

Este empleador, la Administración del Estado, para cumplir su finalidad, el bien común, requiere de un recurso humano comprometido con su finalidad, que no es de lucro o de obtención exclusiva de utilidades o incrementos patrimoniales. Todo lo referido a ingreso, requisitos, formalidades, procedimientos de control (toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, respecto de las resoluciones que adopta la Administración del Estado), calificaciones, beneficios, remuneraciones, causales de vacancia y terminación de la carrera funcionaria **se establecen por ley**. No rige el principio de autonomía de la voluntad, esto es que las partes (trabajador y empleador en el contrato de trabajo) pueden libremente acordar los contenidos del contrato, inclusive modificarlos y alterarlos.

Cuando una de las partes de esta relación laboral es la Administración del Estado, las disposiciones que regulan esta relación especial son de derecho público, donde la ley es la principal fuente, en estas relaciones la administración solo puede hacer lo que la ley establece como posible y ese es el margen que tienen los sujetos que quieren ingresar a trabajar en ella y donde se pueden desarrollar.

Veamos los alcances de esta especial forma de relación laboral.

# Tema 1. Contratación en el sector público

## 1.1. Nombramiento

Cada vez que mencionamos o escuchamos el vocablo “contratación en el sector público”, entendemos que se comienza a hablar acerca de la incorporación de sujetos, personas naturales a la Administración del Estado a trabajar, que prestan servicios personales en cargos públicos.

Las disposiciones legales que regulan las relaciones entre el Estado, los ministerios, intendencias, gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa y su personal, se encuentran contenidas en lo que se denomina el Estatuto Administrativo (Ley N° 18.834).

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.

## 1.2 Formas de contratación laboral en el sector público

El Estatuto Administrativo (Ley 18.834) contempla tres grupos de trabajadores. Estos son:

- Trabajadores(as) de planta
- Trabajadores(as) a contrata
- Trabajadores(as) contratados(as) a honorarios.



LEY N° 18.834. ESTATUTO ADMINISTRATIVO. TÍTULO I. Normas generales:

Artículo 1º.- 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 N°18.575.

Para que una persona se incorpore a trabajar dentro de la Administración del Estado, se requiere que se materialice un acto de nombramiento por parte de la autoridad, habiendo acreditado el sujeto, las habilidades y competencias que el ejercicio del cargo público demanda.

La persona que por el acto de nombramiento se incorpora a la planta, adquiere el carácter de **funcionario público de planta** o su cargo público lo desarrollará a través de una vinculación con la Administración del Estado en carácter de **personal a contrata**. Además, se incorpora en calidad de titular, suplente o subrogante.



LEY N° 18.834. ESTATUTO ADMINISTRATIVO. Artículo 2º.- Los cargos de planta o a contrata solo podrán corresponder a funciones propias que deban realizar las instituciones referidas en el artículo 1º. Respecto de las demás actividades, aquellas deberán procurar que su prestación se efectúe por el sector privado.

Artículo 4º.- Las personas que desempeñen cargos de planta podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

- Son titulares aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante.
- 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.

### 1.2.1 Definiciones a considerar

El art. 3 del Estatuto Administrativo entrega los conceptos que se deben considerar en esta área del derecho laboral. A saber:

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, que se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 5º.

c) **Empleo a contrata:** es aquel de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución.

d) **Sueldo:** es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

e) **Remuneración:** es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo: sueldo, asignación de zona, asignación profesional y otras.

f) **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.

Los cargos de planta o a contrata sólo podrán corresponder a funciones propias que deban realizar las instituciones referidas en el artículo 1º. Respecto de las demás actividades, aquellas deberán procurar que su prestación se efectúe por el sector privado.

### 1.3. Ingreso a carrera funcionaria

Para ingresar a los cargos de carrera funcionaria, se debe proceder a ganar un **concurso público** de oposición de antecedentes, competencias y habilidades, quien logre ser nombrado, ingresa a la planta respectiva. Toda persona tiene derecho a postular al concurso en igualdad de condiciones, se prohíbe todo tipo de discriminación, pero no se consideran discriminatorias las diferencias, distinciones y exclusiones basadas en exigencias propias del empleo.



LEY N° 18.834. ESTATUTO ADMINISTRATIVO. TÍTULO II De la carrera funcionaria. Párrafo 1º. Del ingreso: Artículo 17.- **El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva**, salvo que existan vacantes de grados superiores a tal, que no hubieren podido proveerse mediante promociones.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el **derecho a postular en igualdad de condiciones**.

**Prohíbese todo acto de discriminación** que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.

Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

El concurso es un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal, que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento. El concurso es preparado y realizado por un comité de selección. Se debe publicar aviso en el Diario Oficial con bases de concurso, que se funden en determinados factores como: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Se debe mantener en secreto la identidad de los concursantes, se debe extender acta de los fundamentos y resultados del concurso. Como resultado del concurso el comité de selección propone a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer. La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

LEY N° 18.834. ESTATUTO ADMINISTRATIVO. Artículo 18.- **El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento**, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

En cada concurso deberán considerarse lo menos, **los siguientes factores**: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La institución los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, lo que deberá ser informado a los candidatos que postulen, antes de iniciarse el proceso de selección, junto con el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

Artículo 19.- **En los concursos se mantendrá en secreto la identidad de cada candidato** para los efectos de la evaluación de las pruebas y otros instrumentos de selección en que ello sea posible.

**Será obligación extender un acta de cada concurso que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los candidatos.** Asimismo, será obligatorio comunicar a los concursantes el resultado final del proceso.

Artículo 20.- **La autoridad facultada para hacer el nombramiento publicará un aviso con las bases del concurso en el Diario Oficial**, los días 1 o 15 de cada mes, o el primer día hábil siguiente, si aquellos fueren un feriado, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que estime conveniente adoptar. Entre la publicación en el Diario Oficial y la fecha de presentación de antecedentes, no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

El aviso deberá contener, a lo menos, la identificación de la institución solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de estos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición, si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 12 serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Artículo 21.- **El concurso será preparado y realizado por un comité de selección**, conformado por el jefe o encargado de personal y por quienes integran la junta central o regional a que se refiere el artículo 35, según corresponda, con excepción del representante de personal.

No podrán integrar el comité las personas que tengan los parentescos o calidades que señalan la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575.

El comité podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe encargado de personal, quien siempre lo integrará.

**Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.**

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Podrán hacerse concursos destinados a disponer de un conjunto de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos, con el fin de atender las necesidades futuras de ingreso de personal en la respectiva entidad. La elegibilidad de estos postulantes tendrá una duración de hasta doce meses contados, desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección.





Artículo 22.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 13 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Artículo 23.- No obstante, lo dispuesto en los artículos anteriores, las instituciones podrán contratar servicios de asesorías externas con el fin de contar con asistencia técnica en la preparación y ejecución de los concursos, o en la preparación y realización directa de los mismos, pudiendo en este último caso llegar en ellos hasta la etapa de informar a la autoridad de los puntajes obtenidos por los postulantes.

Estas asesorías se contratarán por licitación entre las entidades inscritas en el registro que al efecto llevará la Dirección Nacional del Servicio Civil. Un reglamento regulará las modalidades de estas licitaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9º de la ley Nº 18.575 y las demás normas legales que regulan la contratación de servicios por la Administración del Estado.

Artículo 24.- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

### 1.3.1 Requisitos para ingresar a la Administración del Estado

Para ingresar a prestar servicios dentro de la Administración del Estado, es necesario reunir ciertos requisitos. A saber:

Ser ciudadano. En casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.

Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.

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.

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.



LEY N° 18.834. ESTATUTO ADMINISTRATIVO. Artículo 12.- **Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:**

a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.

En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

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.

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.

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.



Artículo 13.- **Los requisitos señalados en las letras a), b) y d)** del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

**El requisito establecido en la letra c)** del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

**El requisito fijado en la letra e)** será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

**La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.**

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

**Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.**

Los cargos de planta o a contrata sólo podrán corresponder a funciones propias que deban realizar las instituciones referidas en el artículo 1º. Respecto de las demás actividades, aquéllas deberán procurar que su prestación se efectúe por el sector privado.

### 1.3.2 Plantas autorizadas

Las **plantas autorizadas** corresponden a las dotaciones de personal que se encuentran incorporadas, sustentadas y financiadas por el presupuesto asignado a cada repartición pública. En Chile, la función pública que ejecuta cada servicio o entidad pública, se cumple no solo con **personal de planta**, sino que además con **personal a contrata y a honorarios y con trabajadores sometidos a las disposiciones del Código del Trabajo**.

En relación al personal a contrata y a honorarios que permite complementar la dotación para efectivamente cumplir con el servicio público encomendado a la entidad pública, el autor (2014) señala que se encuentran en una situación que denomina de **precariedad**, la que se trata de demostrar en los siguientes cuadros:

Figura 1. Personal Civil del Gobierno Central según calidad jurídica

Cuadro N°1: Personal Civil del Gobierno Central <sup>(1)</sup> según calidad jurídica					
	1995	2000	2005	2010	2012
Planta	91.965	81.732	90.316	85.547	85.024
Contrata	33.415	57.655	73.938	113.823	125.528
Hono-G	407	47	64	9	12
Hono-SA <sup>(2)</sup>	s/i	s/i	s/i	18.240	20.397
C. Trabajo	4.812 <sup>(3)</sup>	3.317	2.835	3.714	4.190
<b>TOTAL</b>	<b>130.599</b>	<b>142.751</b>	<b>167.153</b>	<b>221.333</b>	<b>235.151</b>

- (1) Incluye Administración Central, Contraloría, Poder Judicial, Congreso y Ministerio Público.
- (2) Sólo incluye Administración Central más Contraloría y jornada completa. En 2012 hubo 12.788 HSA sin jornada o con jornada parcial.
- (3) Ese año sólo se reportó en esta categoría a los jornales permanentes.
- (4) El primer año con estadísticas oficiales de honorarios a suma alzada es 2006 (16.822).

Fuente: Rajevic (2014: 6).

En el cuadro N°1, podemos notar las variaciones que se han producido entre 1995 y 2012. El personal de planta ha disminuido, aunque también tuvo una caída en el 2000. A contrata ha aumentado considerablemente; los horarios de cargos más altos, eso sí, han ido disminuyendo, pero los honorarios de otros cargos menores son bastantes. Y el contrato de trabajo sigue siendo una minería.

En el cuadro N°2, excluyendo el Poder Judicial, el Congreso y el Ministerio público, y considerando desde el 2000 hasta 2012, podemos notar datos similares a la tabla anterior, pero, además, expresados en porcentajes. El sistema a contrata es el mayoritario y C. Trabajo el menor.

### 1.3.3-. Trabajadores de planta.

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

Las personas que desempeñen cargos de planta podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

Titulares	Suplentes	Subrogantes
Son aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante.	Son 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.	Son aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el solo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentran impedidos de desempeñarlos por cualquier causa.

### 1.3.4-. Paralelo entre la suplencia y la Paralelo entre la suplencia y la subrogación

Subrogación	Suplencia
La subrogación es el medio inmediato de proveer la ausencia temporal o definitiva de los funcionarios que ejercen un cargo de planta. Opera de pleno derecho y procede también cuando un cargo se encuentra vacante, mientras se nombra un suplente o un titular.	La suplencia, en cambio, puede ser ordenada cuando la autoridad llamada a extender el nombramiento lo estima conveniente, siempre que la ausencia o impedimento del titular haya de prolongarse por un lapso no inferior a 15 días o cuando el cargo esté vacante” (dictámenes 26.334, de 1979, y 19.020, de 1990)

### 1.3.5. Carrera funcionaria Carrera funcionaria.

Para los efectos de la carrera funcionaria, cada institución sólo podrá tener las siguientes plantas de personal de:

- a-. Directivos,
- b-. Profesionales,
- c-. Técnicos,
- d-. Administrativos y;
- e-. Auxiliares (Fiscalizadores, según normativa de la propia institución).

La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso en calidad de titular a un cargo de la planta, y se extenderá hasta los cargos de jerarquía inmediatamente inferior a los de exclusiva confianza.

El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante promociones (Art. 17).

La carrera funcionaria se encuentra limitada por los cargos de confianza exclusiva, pues según esta norma la carrera funcionaria se inicia con el ingreso en calidad de titular a un cargo de planta, extendiéndose hasta los cargos de jerarquía inmediatamente inferior a los de exclusiva confianza establecidos en el artículo 7º. inferior a los de exclusiva confianza establecidos en el artículo 7º. Ello significa que el Estatuto Administrativo determinó la existencia de cargos de carrera y cargos de confianza exclusiva, diferenciando a uno de otros. (dictamen 18.297 de 1990).

Los cargos de confianza exclusiva pueden proveerse directamente con personas extrañas a la Administración Pública o hacerse con funcionarios del Servicio. (dictamen 11.421 de 1981).

### **1.3.6. Trabajadores a contrata.**

Es aquel de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución (art. 3º letra c) EA).

Los empleos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan expirarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido propuesta la prórroga con 30 días de anticipación a lo menos (art. 10 EA).

El número de funcionarios a contrata de una institución no podrá exceder de una cantidad equivalente al 20% del total de los cargos de la planta del personal de ésta.

Los grados de las escalas de remuneraciones que se asignen a los empleos a contrata no podrán exceder el tope máximo que se contempla para el personal de las plantas en el respectivo órgano o servicio, según sea la función que se encomiende. (Art. 10 E.A.).

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley Estatutaria las contrataciones no pueden disponerse indefinidamente, ya que expiran al 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de que pueda incluirse en ellas la cláusula mientras sean necesarios sus servicios, caso en el cual puede disponerse en cualquier momento la cesación de funciones del empleado a contrata. (dictámenes 85.703 de 1963, 27.231 de 1979, 9.387 de 1982, 10.929 de 1990).

Si se pone término a una designación a contrata, el exonerado no tiene derecho a indemnización alguna por dicho cese, ni subsiste, de parte del empleador, ninguna otra obligación a su respecto. (dictamen 28.375 de 1992).

La facultad discrecional de que goza una autoridad administrativa para poner término a los servicios de los personales de su dependencia, no le permite disponer libremente el cese de servicio de las personas amparadas por normas de inamovilidad, por lo que debe reincorporarse a una funcionaria a contrata despedida de su empleo estando embarazada (dictamen 39.070 de 1995).

### **1.3.7. Trabajadores a contrata con jornada parcial**

Podrán existir empleos a contrata por jornada parcial y, en tal caso, la correspondiente remuneración será proporcional a dicha jornada (art. 10 inc. 3º EA).

“No existe inconveniente alguno para que la autoridad competente “No existe inconveniente alguno para que la autoridad competente designe una contrata a jornada parcial, nombramiento que procederá por razones de servicio,

calificadas por ella, medie o no solicitud del interesado, con derecho a percibir la correspondiente remuneración proporcional” (dictamen 49.730, de 1975).

“Las asignaciones contempladas sólo para quienes desarrollan una jornada completa, no pueden favorecer a las personas contratadas por jornada parcial” (dictamen 53.220, de 1975).

### **1.3.8 Trabajadores a contrata y cargos de jefatura**

Los cargos de jefatura, que implican labores de carácter resolutivo, decisorio o ejecutivo, atendida su propia naturaleza, sólo pueden ser ejercidos por quienes ocupan cargos de planta, que son plazas consultadas en la organización estable del servicio, y no por personas que se desempeñan transitoriamente en él. (dictamen 25.528, de 1992).

Los cargos de jefatura sólo pueden ser desempeñados por funcionarios de planta, puesto que la naturaleza de los empleos directivos supone la estabilidad de quienes los sirven y las funciones inherentes a ellos tienen el carácter de permanentes y habituales, todo lo cual se contrapone con la transitoriedad de los empleos a contrata (dictámenes 8.148, de 1994, y 19.194 de 1999).

### **1.3.9. Diferencia entre los empleos a contrata y los funcionarios de planta.**

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 básica que rige al funcionario público en general (dictamen 60.690, de 1979).

### **1.3.10. Diferencia entre los empleos a contrata y los de exclusiva confianza**

Un cargo a contrata no puede asimilarse a un cargo de confianza exclusiva, aunque ambos pueden ser de desempeño transitorio, ya que los cargos a contrata no están consultados en la organización estable del Servicio, en tanto que los cargos de confianza exclusiva a que se refiere el artículo 7º se encuentran expresamente a que se refiere el artículo 7º se encuentran expresamente contemplados en las plantas de personal de los servicios públicos; se hallan insertos de manera permanente en esos ordenamientos, y quienes los desempeñan están sujetos a la libre designación y remoción de la autoridad que los nombra, lo que significa que carecen de estabilidad en el empleo. Para los efectos de caracterizar a un cargo público lo importante es la permanencia o no del empleo mismo y no la transitoriedad de quienes los ocupen” (dictamen 25.528, de 1992).

### **1.3.11. Contratos a honorarios**

Podrá contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o 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 a autoridad correspondiente. Del mismo modo, se podrá contratar a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera.

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

Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones de este Estatuto. Art. 11 EA.

Definición: “El contrato a honorarios es un mecanismo de prestación de servicios que tiene por objeto permitir a los jefes superiores de la Administración del Estado contar con la asesoría de especialistas en determinadas materias, siempre que se trate de realizar funciones propias del respectivo servicio, cuando presenten carácter ocasional y no habitual, o presentándolo, se hallen circunscritas a cometidos específicos del servicio. (dictamen 16.220 de 1982).

“Los profesionales, técnicos o expertos contratados sobre la base de honorarios, prestan servicios particulares a la Administración del Estado mediante un convenio. No invisten la calidad de empleados públicos y sus derechos y obligaciones se rigen por el respectivo contrato; no rigen a su respecto las disposiciones del Estatuto Administrativo ni las del Código del Trabajo. Por lo mismo, es improcedente realizarles descuento por concepto de previsión o de salud” (dictámenes 4.346, de 1990, y 30.091, de 1992).

“No pueden, por consiguiente, ser designados como fiscales instructores de sumarios administrativos” (dictámenes 29.537, de 1989, y 5.156, de 1991).

### 1.3.12. Contratos a honorarios y su compatibilidad.

De acuerdo con lo prescrito por el artículo 87, letra b), del Estatuto Administrativo, el desempeño de los cargos públicos es compatible con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Por consiguiente, estos convenios a honorarios deben incluir una cláusula en que se deje establecida la obligación del funcionario contratado de prestar sus servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Figura 2. Personal Civil del Gobierno Central ajustado

Cuadro N°2: Personal Civil del Gobierno Centralajustado (excluye Poder Judicial, Congreso y Ministerio Público)				
	2000	2005	2010	2012
Planta	76.402 (56,0%)	80.303 (51,6%)	73.015 (35,3%)	72.362 (32,9%)
Contrata	56.569 (41,5%)	72.487 (46,6%)	111.725 (54,1%)	122.974 (55,9%)
Honorar	47 (0,03%)	64 (0,04%)	18.249 (8,83%)	20.409 (9,28%)
C. Trabajo	3.301 (2,42%)	2.817 (1,80%)	3.693 (1,78%)	4.170 (1,89%)
<b>TOTAL</b>	<b>136.319</b>	<b>155.671</b>	<b>206.682</b>	<b>219.915</b>

Fuente: Rajevic (2014: 7).

## Tema 2. La desvinculación

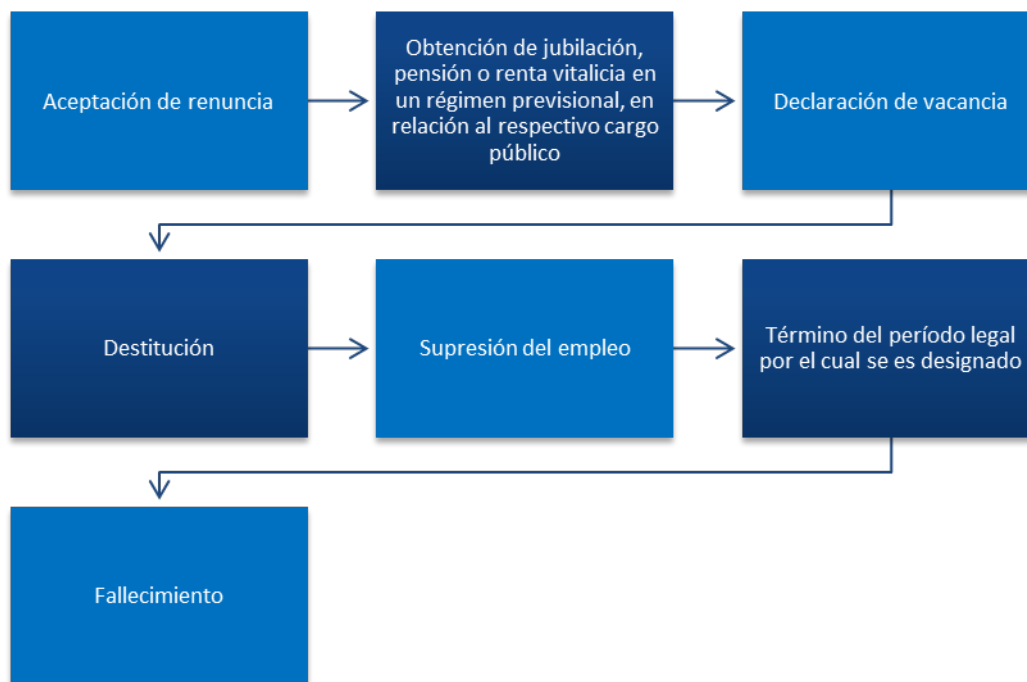
### 2.1 El proceso de desvinculación

La desvinculación es el proceso, mediante el cual la organización acompaña al funcionario que se encuentra en condiciones de acogerse a retiro, asesorándolo en materias previsionales, psicológicas y económicas, teniendo como objetivo entregar los elementos necesarios para enfrentar esta nueva etapa de su vida personal y familiar en las mejores condiciones posibles.

Fundamentalmente, ello se logra a través de la actividad de las oficinas de personal de las instituciones públicas y de las asociaciones gremiales autorizadas por ley, que existen en algunos servicios públicos. Estas vinculan y asesoran a los funcionarios en proceso de retiro, entre otras, con instituciones como: Superintendencia de Pensiones (SP); Instituto de Previsión Social (IPS); Superintendencia de Valores y Seguros de Chile y Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

#### 2.1.1 Término de la carrera funcionaria

La carrera funcionaria, definida de la manera que indica el artículo 3 del Estatuto Administrativo, termina o se le pone término por las causales que el artículo 146 del Estatuto citado señala:



Respecto a la renuncia, se debe señalar que debe ser presentada por escrito y surte efecto solo desde que queda totalmente tramitada la resolución que la acepta.

Existe una variante de la renuncia que se denomina la **remoción**, la cual se verifica respecto de los funcionarios de exclusiva confianza, a quienes se les solicita que presenten su renuncia, requerimiento que materializa la autoridad que los nombró. La renuncia, en este caso, debe ser presentada dentro de 48 horas, si no se declara vacante el cargo.

En relación a la **vacancia**, además de lo señalado en párrafo anterior, opera cada vez que: se logra establecer o acreditar que el funcionario se encuentra en un estado de salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo; cuando pierde de manera sobreviniente alguno de los requisitos de ingreso a la Administración del Estado; y también cuando el funcionario es calificado en lista de **eliminación** o **condicional** en proceso de **calificación anual**.

En cuanto a la salud incompatible con el cargo, corresponderá cuando el funcionario presente licencias médicas por más de seis meses en un lapso de 2 años. Si se ha declarado la irrecuperabilidad de la salud del funcionario, tal debe retirarse del servicio en un plazo de seis meses, si no se declara vacante el cargo.

No resultan complejas de entender las causales de término del período o cumplimiento del plazo por el que fue contratado, como asimismo la supresión del empleo por procesos de reestructuración o fusión, no siendo encasillados en las nuevas plantas y el fallecimiento.



LEY N° 18.834. ESTATUTO ADMINISTRATIVO. TÍTULO VI. De la cesación de funciones:

**Artículo 146.- El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:**

- a) Aceptación de renuncia.
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público.
- c) Declaración de vacancia.
- d) Destitución.
- e) Supresión del empleo.
- f) Término del período legal por el cual se es designado.
- g) Fallecimiento.

**Artículo 147.- La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo.** La renuncia deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicará una fecha determinada y así lo disponga la autoridad. La renuncia solo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no podrá retenerse por un lapso superior a treinta días contados desde su presentación, aun cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria. Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y tal cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

**Artículo 148.- En los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.** Si la renuncia no se presenta dentro de las 48 horas requeridas, se declarará vacante el cargo.

**Artículo 149.- El funcionario que jubile, se pensione u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público, cesará en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.**

**Artículo 150.- La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:**

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo.
- b) Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la Administración del Estado.
- c) Calificación del funcionario en lista de Eliminación o Condicional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50.
- d) Por no presentación de la renuncia, según lo señalado en el artículo 148, inciso final.

**Artículo 151.- El Jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.**

No se considerará para el cómputo de los seis meses señalado en el inciso anterior, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el artículo 115 de este Estatuto y el Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

**Artículo 152.- Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un funcionario, este deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses, contado desde la fecha en que se le notifique la resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad.**

Si transcurrido este plazo el empleado no se retirare, procederá la declaración de vacancia del cargo. A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.



Artículo 153.- **El término del período legal por el cual es nombrado el funcionario, o el cumplimiento del plazo por el cual es contratado, produce la inmediata cesación de sus funciones.**

Con todo, el empleado continuará ejerciéndolas, con los mismos derechos y prerrogativas que los funcionarios en servicio activo, si fuere notificado, previamente y por escrito, de encontrarse en tramitación el decreto o resolución que renueva su nombramiento o contrato.

Artículo 154.- **En los casos de supresión del empleo por procesos de reestructuración o fusión, los funcionarios de planta que cesaren en sus cargos a consecuencia de no ser encasillados en las nuevas plantas y que no cumplieren con los requisitos para acogerse a jubilación, tendrán derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis. Dicha indemnización no será imponible ni constituirá renta para ningún efecto legal.**

Artículo 155.- **El empleado que prolongare indebidamente sus funciones no podrá reincorporarse a la Administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir. En este caso, la autoridad correspondiente comunicará el hecho a la Contraloría General de la República.**

Artículo 156.- **Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el empleado podrá continuar actuando, aun cuando sus funciones hubieren terminado legalmente, si se tratare de un órgano o servicio que no pueda paralizarse sin grave daño o perjuicio y no se presentare oportunamente la persona que debe reemplazarlo.** En tal evento, la autoridad correspondiente comunicará inmediatamente lo ocurrido a la Contraloría General de la República y adoptará las medidas pertinentes para dar solución a la situación producida, en un plazo no mayor de treinta días.

El empleado que en virtud de lo establecido en el inciso precedente prolongare su desempeño, tendrá todas las obligaciones, responsabilidades, derechos y deberes inherentes al cargo.



## Tema 3. Escala de sueldos

El pago de una justa retribución por el trabajo realizado constituye un derecho fundamental contemplado por diversos textos normativos. Así lo reconoce el inciso segundo del artículo 19 N° 16 de la Constitución Política de la República, que asegura la libertad de trabajo y su protección, advirtiendo que toda persona tiene derecho a la libre contratación y a la libre elección del trabajo con una justa retribución. A su vez, el artículo 7°, letra a), del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, anota que los Estados Partes reconocen el derecho de toda persona al goce de condiciones de trabajo equitativas y satisfactorias que le aseguren en especial una remuneración que proporcione como mínimo a todos los trabajadores un salario equitativo e igual por trabajo de igual valor, sin distinciones de ninguna especie.

De esta manera, el desempeño de un servicio para la Administración necesariamente implica el pago de una remuneración pues, de no realizarse ese pago, se produciría un enriquecimiento sin causa para aquélla. Este pago en dinero constituye la retribución por los servicios prestados y se deriva del principio retributivo que ha caracterizado desde antiguo a la función pública.

Cabe advertir que el sistema de remuneraciones de la Administración Pública se construye sobre bases diferentes de las que rigen al sector privado, toda vez que las respectivas asignaciones y estipendios constituyen beneficios específicos, que el legislador regula y establece en forma previa a la incorporación de un funcionario al sistema público. Estas particularidades no existen en el ámbito privado pues en tal las remuneraciones se pactan entre las partes, tomando en consideración principalmente los servicios realizados. En el sector público, la norma general es que las remuneraciones requieren de una ley que las instituya y que dispongan su pago, por ende, los funcionarios tienen derecho a impetrar solo los beneficios pecuniarios que han sido concedidos a través de textos legales. En este mismo sentido, las remuneraciones de los empleados públicos se fijan en relación con los cargos que estos ocupan, los cuales deben encontrarse establecidos en la respectiva planta de personal, guardando relación con el orden jerárquico asignado a esos puestos de trabajo.

En definitiva, remuneración es un concepto genérico que designa a cualquier estipendio que el empleado o funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, lo que no solo incluye al sueldo, sino también asignaciones adicionales.



### Para profundizar

Revise la Escala de Sueldos del sector público que se encuentra disponible en plataforma, como material de profundización 1.

## Tema 4. Trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República

La Constitución Política de Chile en su artículo 98, le encomienda a la Contraloría General de la República, entre otras funciones, ejercer el control de legalidad de los actos de la administración, llevar la contabilidad general de la nación, y, examinar y juzgar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes o fondos fiscales. Lo anterior, es reiterado en el artículo 1, de la Ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General.

El examen acerca de la legalidad de los actos de la administración se materializa a través del acto de la Contraloría General de la República, llamado “Toma de Razón”.

La toma de razón puede definirse como un “control jurídico previo, general y obligatorio, de la legalidad y constitucionalidad de los Decretos, Decretos con Fuerza de Ley (DFL) y Resoluciones, que realiza la Contraloría General de la República”.

Ley N° 10.336. Artículo 37°. Corresponderá al Subdepartamento de Toma de Razón: (...) “b) Estudiar los decretos supremos y las resoluciones de los Jefes de Servicios a que se refiere el artículo 10° y proponer al Contralor la toma de razón de tales documentos o su representación u observación si no se ajustan a la Constitución o a las leyes, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 33° de esta ley...”.

Recordemos que para poder contratar a una persona en la Administración del Estado se requiere que exista una ley que cree el cargo, que el cargo esté en la planta, que la planta se encuentre autorizada y sea financiada por ley, que se establezcan las bases de un concurso, que se publiquen en Diario Oficial, que se elija por la autoridad sin discriminar quien será nombrado en el cargo, se requiere que se materialice el nombramiento en el cargo, que se acepte el cargo por el sujeto elegido, y en relación al término a la carrera funcionaria se requiere que se le ponga término por causa legal. Todos los actos señalados corresponden a actos de la administración o autoridad, cuya legalidad debe ser visada a través del trámite de la “toma de razón” de la Contraloría General de la república.

## Ideas fuerza

Hemos conocido el sistema de ingreso a la Administración del Estado; los requisitos para ingresar, lo que constituye el nombramiento, lo que se debe entender por “plantas autorizadas”; lo que se llama “proceso de desvinculación de la carrera funcionaria”; las remuneraciones del sector público o de los funcionarios públicos, su sistema, el de escala de sueldos, vinculada a la jerarquía y al cargo público que se ejerce; las causales de terminación de la carrera funcionaria; el trámite especial como “la toma de razón” que controla la legalidad de las resoluciones que adopta la Administración del Estado en el marco de las relaciones laborales en las que actúa frente al funcionario público. Todo lo anterior, constituye un sistema especial de relación laboral que no es regulado por el Código del trabajo, sino que por el Estatuto Administrativo tantas veces citado en los apuntes.

## Referencias

- Rajevic, E. (2014). La precarización del empleo público en Chile y el mito de la carrera funcionaria. 5° Encuentro Anual de la Sociedad Chilena de Políticas Públicas. Extraído el 20 de junio de 2016 desde: [http://www.academia.edu/5786149/La\\_precarizaci%C3%B3n\\_del\\_empleo\\_p%C3%BAblico\\_en\\_Chile\\_y\\_el\\_mito\\_de\\_la\\_carrera\\_funcionaria](http://www.academia.edu/5786149/La_precarizaci%C3%B3n_del_empleo_p%C3%BAblico_en_Chile_y_el_mito_de_la_carrera_funcionaria)
- Ministerio de Hacienda. (1952). Ley N° 10.336. Recuperado el 21 de junio de 2016, desde: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=26356>
- Ministerio del Interior. (1989). Ley N° 18.834. Recuperado el 21 de junio de 2016, desde: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30210>