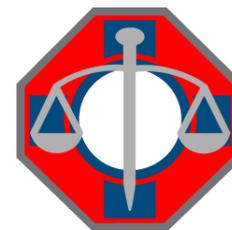


noviembre,
2022

DERECHOS Y DEBERES FUNCIONARIOS

Gabriel Nieto Muñoz

Abogado Jefe Unidad de
Defensa Laboral Médica



FALMED
UDELAM

UNIDAD DE
DEFENSA
LABORAL MÉDICA



FALMED



COLEGIO MÉDICO
DE CHILE



¿Quiénes son funcionarios?

Son sujetos de derechos en cuanto pertenecen a la sociedad chilena, que les garantiza derechos constitucionales, civiles y políticos, pero además, se rigen por un régimen jurídico especial de derecho público.



Características del régimen jurídico

Está constituido por un conjunto propio de normas y principios jurídicos;

Tiene un órgano que interpreta y fiscaliza la aplicación de sus normas: la Contraloría General de la República;

Cuentan, sus sujetos de derecho, de un recurso de ilegalidad ante la Contraloría General de la República, que está autorizada para resolver lo que en derecho corresponda; y

Desde la modificación legal del año 2020, cuentan sus sujetos de derecho, con tutela laboral.



→ **CONCEPTO DE FUNCIONARIO PÚBLICO**

Toda persona natural que ocupa un cargo público dentro de la Administración del Estado, entendiéndose por cargo público aquel que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en los ministerios, intendencias, gobernaciones y servicios públicos centralizados y descentralizados



CARGOS DE PLANTA

*Las plantas son **estructuras legales** que establecen los cargos permanentes de un organismo administrativo. Según el Estatuto Administrativo estas plantas recogen y formalizan en grados los cinco especialidades que acepta el Derecho Estatutario Chileno: la de los Directivos, la de los profesionales, la de los técnicos, la de los administrativos y la de los auxiliares.*

*Los empleados que ocupan empleos de planta pueden hacerlo en calidad de **titulares, suplentes o subrogantes.***



LAS CONTRATAS

Esencialmente Transitorios

- › Son **nombramientos o designaciones** que extiende el jefe superior del servicio, autorizados proveer por el Estatuto Administrativo, aunque no se encuentren fijados por ley, sino el presupuesto anual del correspondiente organismo.
- › Su finalidad es permitir la colaboración de personal externo—no más del 20% del personal de planta, en labores profesionales.
- › Estos empleos son transitorios: su desempeño dura mientras sean necesarios sus servicios. Si su nombramiento es indefinido, de todas maneras, ha de cesar en su desempeño al 31 de diciembre del año respectivo, por el solo ministerio de la ley, a menos que se disponga su renovación.



TITULARES, SUPLENTES O SUBROGANTES

Titulares: aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante.

Suplente: 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.

Subrogante: 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 desempeñarlo por cualquier causa.



ALGUNAS CONSIDERACIONES SOBRE EL EA

1. El sistema de *job position*

2. El sistema de la carrera funcionaria

1. Historia

2. Características

3. **Estatuto Administrativo:** El vínculo que une al funcionario con el Estado y que nace del nombramiento, no es de naturaleza contractual, sino legal y reglamentaria, por lo que no cabe aplicarse las disposiciones que se refieren a los contratos.

4. Este es un régimen de derecho público preestablecido unilateral y objetivamente por el Estado.

5. Ello no implica que la calidad de empleado público pueda ser impuesta forzosamente.

2. LA CALIDAD DE FUNCIONARIO PÚBLICO:

- No se adquiere por el solo acto formal del nombramiento notificado a la persona interesada, sino que requiere la concurrencia de un elemento de hecho, esto es, que esa persona se haga cargo del empleo dentro del plazo que la ley establece con tal objeto.

El Estatuto Administrativo aparece ante todo como un concepto de Derecho público administrativo del cual se deriva un régimen jurídico basado en el principio de legalidad.



LOS FUNCIONARIOS SON TITULARES DE DERECHOS Y PASIVOS DE OBLIGACIONES ESTATUTARIAS

Derechos de la carrera funcionaria: el derecho a la estabilidad en el empleo, al ascenso, a defensa, a permutar los cargos de planta y a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio en la medida que no interfiera con sus deberes estatutarios.

Derechos económicos: el derecho a percibir remuneraciones, el sueldo base y las asignaciones.

Derechos sociales: los feriados, permisos y licencias médicas, incluida la licencia maternal.

Derechos a la seguridad social: prestaciones por accidentes o enfermedades profesionales, asignación familiar, etc.



LA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO

El derecho al cargo, consiste en la facultad del funcionario legalmente designado en un empleo público, para ejercer pacíficamente su cargo en tanto no medie una causal legal de cesación de funciones.

El derecho a la función, es la facultad reconocida al empleado público de no ser cambiado de la actividad que es consustancial al cargo, sin perjuicio de que la autoridad administrativa pueda ordenar destinaciones y cometidos funcionarios, así como disponer comisiones de servicio, las que por tener la aptitud de modificar el ejercicio de este derecho está severamente limitada por el Estatuto Administrativo.



DERECHO AL FERIADO LEGAL

Se entiende por feriado legal, el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

El feriado corresponderá a cada año calendario. Duración.

No se consideran como días hábiles los días sábado y se computarán a los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.



DERECHO A LOS PERMISO

PERMISO CON GOCE DE SUELDOS

PERMISO SIN GOCE DE SUELDOS



DERECHO A GOZAR DE LICENCIAS MÉDICAS

La licencia médica es el derecho del funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, en cumplimiento de una autorización profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, reconocida por su empleador en su caso, y autorizado por la COMPIN o Institución Previsional que corresponda.

BUSCA EL RESTABLECIMIENTO DE LA SALUD DEL FUNCIONARIO

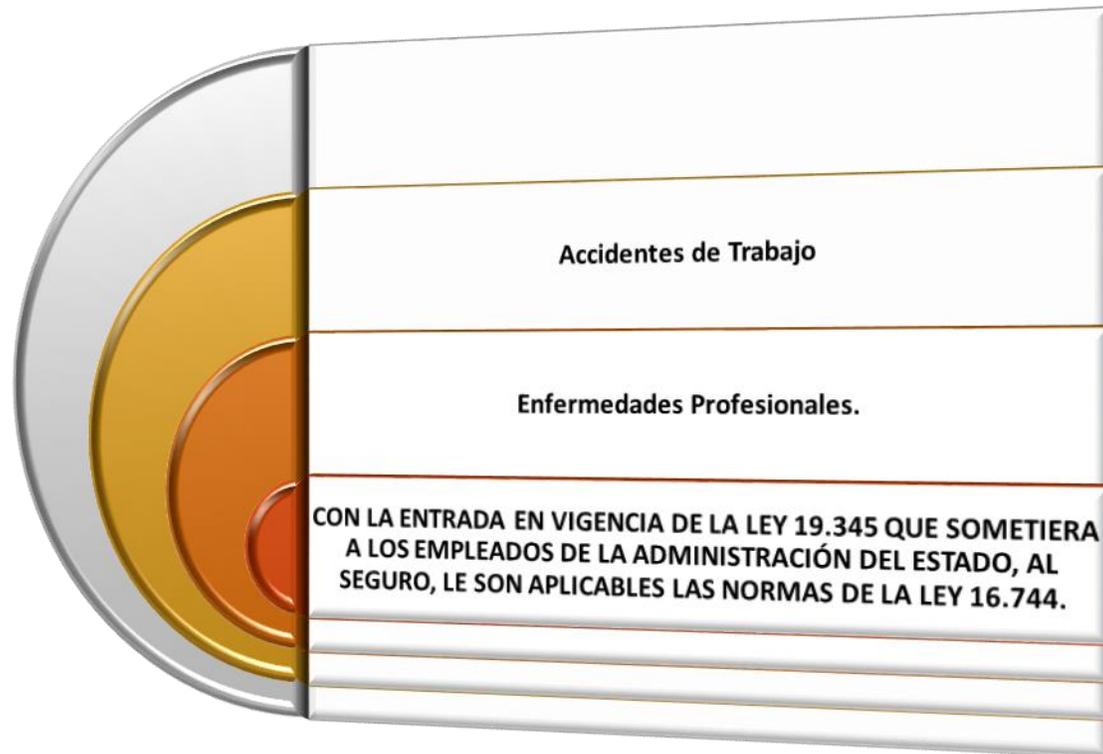
No lo habilita para ejercer labores particulares o en otro servicio durante el goce de la misma.

Implican un alejamiento provisorio del funcionario en el desempeño de su cargo, no existe una suspensión absoluta de la relación laboral, por lo que las licencias deben considerarse como tiempo servido, PAO, antigüedad.

Licencias Médicas y Feriado Legal



DERECHO A RECIBIR ASISTENCIA EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL





DERECHO A LA CAPACITACIÓN

La capacitación del personal del Sector Público tiene como propósitos tanto el desarrollo y realización personal y profesional del funcionario, como el fortalecimiento de la organización para el logro de sus objetivos. La capacitación del personal junto con las políticas de selección, promoción, remuneraciones, evaluación e incentivos es una actividad decisiva para el desarrollo de los miembros de una organización y una contribución a su mejoramiento.

- El artículo 38 de la Constitución Política de la República prescribe, en lo que interesa, que una ley orgánica constitucional determinará la organización básica de la Administración Pública, garantizará la carrera funcionaria, y asegurará tanto la igualdad de oportunidades de ingreso a ella como la capacitación y el perfeccionamiento de sus integrantes.
- En armonía con el indicado precepto constitucional, el artículo 20 de la ley 18.575 impone a la Administración del Estado la obligación de asegurar la capacitación y el perfeccionamiento de su personal, conducentes a obtener la formación y los conocimientos necesarios para el desempeño de la función pública.



LIBERACIÓN DE GUARDIAS NOCTURNAS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 44 de la ley 15.076, refundida, coordinada y sistematizada en el Decreto con Fuerza de ley N° 1, los profesionales funcionarios que durante más de 20 años hayan prestado, de acuerdo a las obligaciones de sus cargos, servicios de guardia nocturna y en días festivos, quedarán exentos al término de ese plazo de la obligación de prestar dichos servicios y conservarán los derechos que esas funciones les conferían, cualquiera fuere el cargo que actualmente desempeñan o pasen a desempeñar en el futuro estos profesionales funcionarios.



Derecho a Percibir las Remuneraciones y Asignaciones establecidas en la Ley

Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

Para pagar un determinado estipendio en el sector público, se requiere una ley que lo asigne.

Los servidores sólo tienen derecho a impetrar únicamente las franquicias que les conceden los textos legales y por los periodos que éstos contemplen.

Principio Retributivo, Enriquecimiento sin causa.

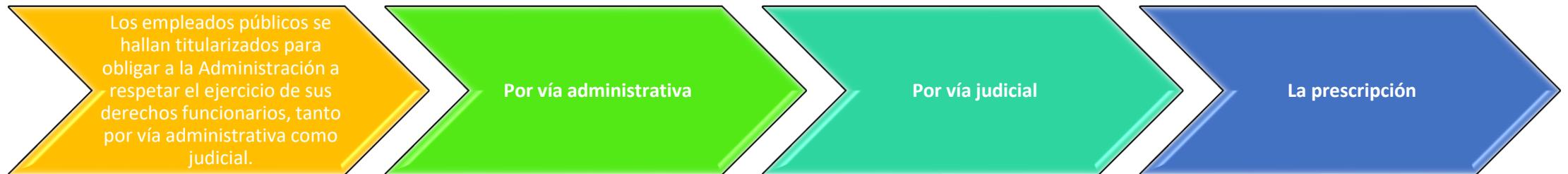
Se devengan desde el día en que el funcionario asume el cargo y se pagan por mensualidades iguales y vencidas.

Las remuneraciones son embargables hasta en un 50%, por resolución judicial, juicio de alimentos o a requerimiento del Fisco. Ojo, artículo 67 de la ley 10.336.

Solo se pueden deducir impuestos, cotizaciones y las que autorice la ley. Límite del 15%.



LOS DERECHOS FUNCIONARIOS SON EXIGIBLES Y PRESCRIPTIBLES





LOS DEBERES FUNCIONARIOS

1.- DESEMPEÑARSE PERSONALMENTE LAS FUNCIONES DEL CARGO EN FORMA REGULAR Y CONTINUA, SIN PERJUICIO DE LAS NORMAS SOBRE DELEGACIÓN

2.- ORIENTAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN Y A LA MAYOR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE A ÉSTA LE CORRESPONDEN

3.- CUMPLIR LA JORNADA DE TRABAJO Y REALIZAR LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS QUE ORDENE EL SUPERIOR JERÁRQUICO

4.- REALIZAR SUS LABORES CON ESMERO, CORTESÍA, DEDICACIÓN Y EFICIENCIA CONTRIBUYENDO A MATERIALIZAR LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

5.- CUMPLIR LAS DESTINACIONES Y LAS COMISIONES DE SERVICIO QUE DISPONGA LA AUTORIDAD COMPETENTE

6.- OBEDECER LAS ORDENES IMPARTIDAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO

7.- OBSERVAR ESTRICTAMENTE EL PRINCIPIO DE PROBIDAD ADMINISTRATIVA, QUE IMPLICA UNA CONDUCTA FUNCIONARIA MORALMENTE INTACHABLE Y UNA ENTREGA HONESTA Y LEAL AL DESEMPEÑO DE SU CARGO, CON PREMINENCIA DEL INTERÉS PÚBLICO SOBRE EL PRIVADO

8.- OBSERVAR UNA VIDA SOCIAL ACORDE CON LA DIGNIDAD DEL CARGO



FALMED

UDELAM

UNIDAD DE
DEFENSA
LABORAL MÉDICA



FALMED



COLEGIO MÉDICO
DE CHILE



Contacto FALMED



Mesa Central
600 600 0525

Jurídica
22 770 8800 / 22 817 7200



ingresos@falmed.cl

das@falmed.cl

Síguenos en:



[falmedchile](https://twitter.com/falmedchile)



[FALMED Comunicaciones](https://www.youtube.com/FALMEDComunicaciones)



www.falmed.cl