



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

**PROCEDIMIENTO PARA MEJORAS DE
GRADO Y/O CAMBIOS DE
ESTAMENTO PARA
PERSONAL A CONTRATA**

Departamento de Gestión y Desarrollo de
Personas



2018



INDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. ANTECEDENTES	2
III. PROPÓSITO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
A. PROPÓSITO	2
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
IV. ALCANCE Y APLICABILIDAD	3
V. DEFINICIONES	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	3
VII. COMPRENSIÓN DEL PROCESO	3
A. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	4
B. ADMISIBILIDAD DE LA SOLICITUD	4
C. CONFECCIÓN DE LA NÓMINA	5
D. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA INICIAL	6
E. PROPUESTA FINAL	7
IX. ANEXOS	8
ANEXO 1: FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE GRADO Y/O ESTAMENTO	8
X. REVISIONES DEL DOCUMENTO	9

ELABORADO POR Unidad de Análisis y Planificación Interna	REVISADO POR Mesa de Trabajo Procedimientos Institucionales	APROBADO POR Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
---	--	--



PROCEDIMIENTO PARA MEJORAS DE GRADO Y/O CAMBIOS DE ESTAMENTO PARA PERSONAL A CONTRATA

I. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.045 del año 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, es considerado para todos los efectos, sucesor y continuador legal de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, hecho que enmarca a la organización en un contexto de nueva institucionalidad, donde el Servicio está experimentado un aumento en su dotación.

De acuerdo con lo anterior, existe la necesidad de establecer parámetros a objeto de evitar inequidades y unificar criterios para las mejoras de grado en la escala de remuneraciones y /o cambio de estamento del personal a contrata, los cuales se sustentan en los principios de meritocracia, equidad y no discriminación conforme a los lineamientos Institucionales. En este sentido la implementación del presente procedimiento busca contribuir al desarrollo profesional del personal a Contrata.

II. ANTECEDENTES

- Ley N° 21.045, del 03 de noviembre del año 2017, del Ministerio de Educación, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- DFL N° 35, del 28 de febrero del año 2018, del Ministerio de Educación, que fija plantas de personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- DFL N° 29, del año 2005, del Ministerio de Hacienda, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Sobre Estatuto Administrativo.
- DS N° 1.825 del año 1998, de Ministerio del Interior, que expresa Reglamento General de Calificaciones del personal afecto al estatuto administrativo.

III. PROPÓSITO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A. Propósito

El propósito del presente procedimiento es definir el conjunto de acciones necesarias para evaluar y resolver de manera objetiva y transparente las solicitudes de mejoras de grado en la escala de remuneraciones y/o cambios de estamento, demandadas por el personal a contrata del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

B. Objetivos Específicos

1. Establecer los criterios, directrices y lineamientos que permitan materializar las mejoras de grado en la escala de remuneraciones y/o cambio de estamento del personal a Contrata.



2. Determinar los requerimientos que debe cumplir el personal y jefatura involucrada para llevar acabo los cambios solicitados.

IV. ALCANCE Y APLICABILIDAD

El presente procedimiento es aplicable a la totalidad del personal a Contrata¹ del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, tanto a nivel central como a nivel regional.

V. DEFINICIONES

- **Jefatura Directa:** Encargado/a o Jefatura de la que depende directamente el funcionario/a a Contrata.
- **AAFF:** Sigla utilizada para denominar a las Asociaciones de Funcionarios pertenecientes al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- **DGDP:** Sigla utilizada para denominar al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

A continuación, se establecen las disposiciones generales a tener en cuenta por los actores que participan en el procedimiento y por quien solicite la mejora de grado en la escala de remuneraciones y/o cambio de estamento.

- Los grados de remuneraciones que se le asignen al Personal a Contrata en sus diferentes estamentos no podrán exceder el tope máximo que se contempla para el Personal de Planta del Servicio.
- Las mejoras de grado en la escala de remuneraciones y/o cambios de estamento contemplados en el procedimiento, siempre estarán afectos a disponibilidad presupuestaria.
- Con el objeto de evitar cualquier forma de discriminación, el Personal a Contrata no podrá ser destinado, a excepción de que el Director Nacional del Servicio en casos plenamente justificados, disponga de un cambio de unidad de desempeño.

VII. COMPRESIÓN DEL PROCESO

Para optar a una mejora de grado y/o cambio de estamento debe existir primeramente una solicitud, la cual será analizada, evaluada y valorizada de acuerdo a la factibilidad presupuestaria

¹ El alcance de este procedimiento también considera al personal de Planta que desee guardar su cargo en propiedad y optar a mejoras de grado y/o cambio de estamento a través de una Contrata.

por el comité de evaluación, para que finalmente sea el Director Nacional del Servicio quien apruebe las solicitudes acogidas.

En adelante se detallan las etapas del proceso, especificando sus responsables, plazos, y la manera en que se llevará a cabo.

A. Presentación de la solicitud

La mejora de grado y/o cambio de estamento podrá requerirse a través de una solicitud², la que podrá emanar como propuesta:

1. Desde la jefatura directa del funcionario/a,
2. Como un acuerdo consensuado entre el funcionario y su jefatura directa, y
3. Como acuerdo consensuado entre el funcionario/a y la Asociación de Funcionarios (AAFF).

La solicitud se elevará posteriormente a la Jefatura del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas (DGDP) **hasta el último día hábil del mes de julio de cada año calendario**. Las solicitudes que ingresen posterior a la fecha señalada, serán consideradas para el proceso del año siguiente.

B. Admisibilidad de la solicitud

Para que una solicitud sea considerada admisible, el postulante debe cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos que serán cotejados por el DGDP:

1. **Calidad Jurídica:** Pertenecer a la calidad jurídica a contrata³ del Servicio Nacional del Patrimonio cultural.
2. **Evaluación de desempeño:** Corresponde a la calificación obtenida por el funcionario según el procedimiento establecido en el Párrafo 4 del Título II de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; para ello en su último proceso de evaluación, deberá haber sido calificado en Lista N° 1.
3. **Medidas Disciplinarias:** No haber sido objeto de anotaciones de demerito en su hoja de vida y/o de alguna medida disciplinaria en el último año a contar de desde la fecha de cierre de recepción de las postulaciones.
4. **Antigüedad en el servicio:** Respecto a la antigüedad del funcionario en el Servicio, a la fecha de postulación debe cumplir con un periodo mínimo de 3 años ininterrumpidos en el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

² Anexo 1: Formato de Solicitud de mejoras de grado y/o cambio de estamento.

³ El alcance de este procedimiento también considera al personal de Planta que desee guardar su cargo en propiedad y optar a mejoras de grado y/o cambio de estamento a través de una Contrata.



5. **Respaldo de la propuesta:** La solicitud debe encontrarse respaldada (firmada) por la Jefatura directa del postulante, o por la AAFF.

Cabe destacar que el DGDP corroborará la información descrita en cada solicitud para mejora de grado y/o cambio de estamento, basándose en la ficha individual y hoja de vida funcionaria, por ende, ante el incumplimiento de cualquiera de los requisitos recién mencionados, el DGDP declarará la solicitud como inadmisibles, y comunicará mediante correo electrónico a las partes involucradas según corresponda.

C. Confección de la nómina

El DGDP elaborará durante el mes **agosto**, nóminas con las solicitudes admisibles, las que serán evaluadas y ordenadas acorde a criterios específicos, clasificándolos en:

- a) **Mejora de grado por aumento de responsabilidades y/o cambio de funciones.** Esta clasificación implica el análisis y ponderación de los siguientes criterios:

- **Antigüedad en el servicio (30%):**⁴ Número de años que el funcionario/a se ha desempeñado en el Servicio con calidad jurídica a contrata.
- **Antigüedad en el cargo (20%):** Número de años en que el funcionario/a ha desempeñado funciones en el mismo cargo.
- **Última mejora de grado (25%):** Fecha en que el funcionario/a obtuvo su última mejora de grado.
- **Aumento de responsabilidades y/o funciones (25%):** Esto implica el aumento de responsabilidades y/o funciones en los siguientes ámbitos: Manejo de presupuesto, dirección de equipos o personas a cargo, administración de bienes y servicios.

	Puntaje	Ponderación
Antigüedad En el Servicio		
Entre 3 años y 14 años 11 meses	Entre 5 y 99.9	30%
15 o más años	100	
Antigüedad en el Cargo		
Menos de 2 años	4	20%
Entre 2 años y 19 años 11 meses	Entre 5 y 99.9	
20 o más años	100	
Ultima mejora de grado		
Entre 0 años y 19 años 11 meses	Entre 0 y 99.9	25%
20 o más años	100	
Aumento de Responsabilidades y/o funciones		
Bajo	Entre 0 y 25	25%
Medio	Entre 26 y 75	
Alto	Entre 76 y 100	

⁴ Para los funcionarios/as traspasados desde el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SNPC), según lo descrito en el DFL N°35 del 2018, para estos efectos se considerará la fecha de ingreso al CNCA.



b) **Mejora de grado manteniendo funciones.** Esta clasificación implica el análisis y ponderación de los siguientes criterios:

- **Antigüedad en el Servicio (40%)⁵:** Número de años que el funcionario/a se ha desempeñado en el Servicio con calidad jurídica a contrata.
- **Antigüedad en el Cargo (30%):** Número de años en que el funcionario/a ha desempeñado funciones en el mismo cargo.
- **Última mejora de grado (30%):** Fecha en que el funcionario/a obtuvo su última mejora de grado.

	Puntaje	Ponderación
Antigüedad En el Servicio		
Entre 3 años y 14 años 11 meses	Entre 5 y 99.9	40%
15 o más años	100	
Antigüedad en el Cargo		
Menos de 2 años	4	30%
Entre 2 años y 19 años 11 meses	Entre 5 y 99.9	
20 o más años	100	
Ultima mejora de grado		
Entre 0 años y 19 años 11 meses	Entre 0 y 99.9	30%
20 o más años	100	

c) **Cambio de estamento:** para los casos de solicitudes de cambio de estamento que no contemplen mejora de grado, el comité deberá evaluar excepcionalmente de manera individual cada caso conforme a los principios y criterios que rigen este procedimiento.

En caso de producirse un empate en alguna de las dos categorías, los funcionarios se ubicarán en el ranking de acuerdo a su antigüedad: primero en el cargo, luego en el grado, después en la institución, y finalmente, en el caso de mantenerse la concordancia, decidirá el Jefe Superior del Servicio.

Una vez confeccionada la nómina bajo los criterios señalados, será la Unidad de Remuneraciones del DGDP la responsable de realizar el análisis de factibilidad presupuestaria, afecto a las disposiciones y criterios del procedimiento, construyendo así la nómina inicial que se presentará al comité para su análisis respectivo la **primera semana de septiembre**.

D. Evaluación de la Propuesta Inicial

Existirá un Comité de Evaluación encargado de analizar durante **septiembre** la nómina inicial con la totalidad de las solicitudes admitidas. De manera ordenada, priorizada y valorizada por el DGDP y podrá sesionar con un quorum mínimo de 5 integrantes; estará compuesto por:

⁵ Para los funcionarios/as traspasados desde el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SNPC), según lo descrito en el DFL N°35 del 2018, para estos efectos se considerará la fecha de ingreso al CNCA.



- Subdirector de Planificación y Presupuesto, o quien designe en su representación.
- Encargado de la Unidad de Presupuesto Institucional.
- Jefatura del DGDP.
- Representante de Dirección del servicio, designado por el Director Nacional.
- Encargado de la Unidad de Remuneraciones
- Un representante por cada asociación de funcionarios.

Cabe señalar que el comité estará facultado, para aprobar de manera total, parcial o rechazar las solicitudes en función los antecedentes analizados y del presupuesto disponible.

E. Propuesta final

Una vez emitida por el comité la propuesta final para las mejoras de grado y/o cambio de estamento, se enviará al Director Nacional para su aprobación. Posteriormente será el DGDP el responsable de tramitar e informar el resultado de la decisión a las partes involucradas.



IX. ANEXOS

Anexo 1: Formato de Solicitud de cambio de grado y/o estamento.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural
Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

SOLICITUD DE MEJORA DE GRADO Y/O CAMBIO DE ESTAMENTO

Información del Funcionario/a			
Nombre completo	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
RUN	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha de ingreso al Servicio	<input style="width: 150px;" type="text" value="dd/mm/aa"/>	<input type="checkbox"/> DIBAM - SNPC	<input type="checkbox"/> CNCA
Indique a qué Asociación de Funcionarios pertenece	<input type="checkbox"/> ANFUDIBAM	<input type="checkbox"/> ANATRAP	<input type="checkbox"/> NINGUNA
Información del Cargo			
Nombre del cargo	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Calidad Jurídica	<input type="checkbox"/> CONTRATA	<input type="checkbox"/> PLANTA	
Estamento	<input type="checkbox"/> AUXILIAR	<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/> TÉCNICO
	<input type="checkbox"/> PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> DIRECTIVO	
Grado	<input style="width: 150px;" type="text"/>		
Fecha de inicio en el cargo	<input style="width: 150px;" type="text" value="dd/mm/aa"/>	Fecha de inicio en grado actual	<input style="width: 150px;" type="text" value="dd/mm/aa"/>
Jefatura Directa	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Dependencia donde se desempeña	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Indique si sus responsabilidades y/o funciones en el cargo actual se han modificado	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
FAVOR INDICAR QUE RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES HAN AUMENTADO, DESDE CUANDO, Y PORQUÉ			
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>			
Solicitud			
MEJORA DE GRADO	<input type="checkbox"/>	Grado solicitado	<input style="width: 170px;" type="text"/>
CAMBIO DE ESTAMENTO	<input type="checkbox"/>	Estamento solicitado	<input style="width: 170px;" type="text"/>

Nombre y Firma
Funcionario/a

Nombre y Firma
Jefatura y/o AAFF



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

X. REVISIONES DEL DOCUMENTO

N° de Revisión	Fecha	Motivo de la Revisión	Páginas Elaboradas o modificadas
0	27-04-2018	Elaboración Procedimiento	Todas