

REPÚBLICA DE CHILE
Ministerio de las Culturas
las Artes y el Patrimonio

APRUEBA CONFORMACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA MESA DE
TRABAJO DE CONDICIONES LABORALES
DEL SERVICIO NACIONAL DEL
PATRIMONIO CULTURAL DEL
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS
ARTES Y EL PATRIMONIO.

VALPARAÍSO,

RESOLUCIÓN EXENTA N° 036 *29.07.2022

VISTO: Lo dispuesto en la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, en la Resolución N° 7, de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio establece en su artículo 22, la creación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que estará sometido a la

supervigilancia del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

2.- Que, de acuerdo a la ley N° 21.045, artículo 12, la Subsecretaría del Patrimonio deberá proponer al Ministro políticas, planes y programas coherentes con las políticas ministeriales, en los ámbitos de su competencia. Asimismo, deberá formular planes y programas destinados al cumplimiento de dichas políticas, coordinando su ejecución por parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3.- Que, en razón del Instructivo Presidencial N° 001 de enero de 2015 sobre Buenas Prácticas en la Administración del Estado, las relaciones entre las autoridades y los y las trabajadoras legítimamente representados por las Asociaciones de Funcionarios, deben canalizarse en espacios de diálogo que permitan atender sus inquietudes y propuestas.

4.- Que en virtud del "Acuerdo Marco" firmado el 6 de julio de 2022 por la Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Subsecretaria del Patrimonio Cultural; la Presidenta de la Asociación Nacional de Trabajadoras y Trabajadores del Patrimonio, ANATRAP; y la Presidenta de la Asociación Nacional de Trabajadoras y Trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ANFUPATRIMONIO; se acordó la constitución de una Mesa de Trabajo integrada por ambas partes, Ejecutivo y Asociaciones, que aborde las materias y condiciones laborales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

5.- Que, para resolver el conflicto laboral ocasionado por legítimas demandas acumuladas y no resueltas de las y los trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las que fueron representadas por sus Asociaciones a las actuales autoridades, se hizo necesaria una intervención institucional temporal, para dar una pronta solución a ellas, mediante la suscripción del Acuerdo Marco.

6.- Que, en razón de lo anterior, se hace necesario constituir la mesa de trabajo de condiciones laborales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE la conformación y funcionamiento de la "Mesa de trabajo de condiciones laborales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural" del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "La Mesa", que estará integrada por ambas partes que suscribieron el "Acuerdo Marco" y seguirá los siguientes lineamientos:

I. OBJETIVOS DE LA MESA:

- a) Constituir una instancia de diálogo y trabajo conjunto respecto a las condiciones laborales de los y las trabajadoras del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, hasta el cumplimiento de los compromisos del "Acuerdo Marco".
- b) Dar seguimiento y velar por la aplicación de los acuerdos establecidos en el documento "Acuerdo Marco" suscrito el 6 de julio de 2022 entre autoridades y asociaciones de funcionarios, en la forma y plazos en el establecidos.
- c) Los acuerdos que se adopten en esta Mesa, conforme a los plazos establecidos en el "Acuerdo Marco", se materializarán mediante los actos administrativos correspondientes que dicte la autoridad del Ejecutivo en sus distintos niveles ministeriales e institucionales.

II. INTEGRANTES Y FUNCIONAMIENTO

1. Integrantes

La Mesa estará integrada por ambas partes, Ejecutivo y Asociaciones, de la siguiente manera:

- a) El (la) Ministro (a) de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, o un miembro de su gabinete que este (a) designe en su representación, debidamente facultado para ejercer dicha representación.
- b) El (la) Subsecretario (a) del Patrimonio Cultural, o un miembro de su gabinete que este (a) designe en su representación, debidamente facultado para ejercer dicha representación.
- c) El(la) Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o un(a) representante de su equipo directivo, debidamente facultado para ejercer dicha representación.
- d) El directorio nacional completo de la Asociación Nacional de Trabajadoras y Trabajadores del Patrimonio, ANATRAP, actuando a través de sus miembros titulares o suplentes nombrados por el mismo directorio.
- e) El directorio nacional completo de la Asociación Nacional de Trabajadoras y Trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ANFUPATRIMONIO, actuando a través de sus miembros titulares o suplentes nombrados por el mismo directorio.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán participar, en caso de ser necesario, acompañando a las autoridades del Ejecutivo, las y los funcionarios que cumplen funciones directivas o asesoras, en los distintos ámbitos que se trate. Además, la Mesa podrá requerir la participación, en las reuniones y/o actividades, de expertos, invitados técnicos que por su ámbito de acción o experticia puedan contribuir al logro de los objetivos establecidos.

Las autoridades del Ejecutivo señaladas en los literales a), b) y c), podrán designar a una persona de su gabinete para que integre la Mesa en su representación y a un(a) subrogante para

que asuma dicha labor en los casos en que el(la) primero(a) no pueda concurrir por motivos fundados. Los(as) funcionarios(as) designados(as) cumplirán esta labor de manera permanente.

2. Funciones y Deberes de la Mesa y sus partes

- a) La designación y conformación de las comisiones y mesas regionales que sean necesarias para abordar y resolver cada uno de los temas enumerados en el documento "Acuerdo Marco", y otros que tengan relación con las condiciones laborales de las y los trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- b) Diseñar y definir los criterios para la conformación de las mencionadas comisiones.
- c) Establecer directrices de funcionamiento para cada una de las comisiones, conforme al Acuerdo Marco.
- d) Revisar los informes de avance de las comisiones, conforme al Acuerdo Marco.
- e) Pronunciarse y resolver políticamente, respecto al cumplimiento de los compromisos y plazos establecidos para cada tema del Acuerdo Marco y comisión respectiva, su forma de implementación, así como también de los acuerdos arribados en las diversas comisiones, para su sanción.
- f) Revisar el marco normativo de la Institución que sea pertinente para el cumplimiento de los objetivos de la Mesa, en particular a la orgánica y estructura del Servicio Nacional del Patrimonio.
- g) Poner a disposición la información pertinente y necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Mesa y sus comisiones, con el fin de abordar en forma eficiente y eficaz cada uno de los temas del "Acuerdo Marco" y otros que tengan relación con las condiciones laborales de las y los trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- h) Comunicar periódicamente los avances y acuerdos del trabajo de la Mesa, a las y los trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

III. REUNIONES

1. Reuniones Ordinarias

La Mesa sesionará periódicamente. Las reuniones ordinarias se realizarán mensualmente en la sede de alguna de las instituciones señaladas en el artículo primero. Se podrán realizar sesiones en formato presencial, telemático o mixto, vía las plataformas institucionales apropiadas y siempre que las condiciones así lo requieran.

La citación a las reuniones ordinarias deberá realizarse con, a lo menos, 5 (cinco) días de anticipación y vía correo electrónico.

El quórum mínimo requerido para la realización de las reuniones ordinarias será, de al menos uno de los representantes establecidos en las letras a), b) y c) del número 1 del I; y de al menos uno de los representantes de los directorios mencionados en las letras d) y e) del número 1 del I.

2. Reuniones Extraordinarias

Son reuniones extraordinarias aquellas en que la Mesa es convocada especialmente, por solicitud de a lo menos dos de sus miembros (debiendo ser uno del Ejecutivo y otro de las asociaciones), para tratar en forma exclusiva o preferente las materias que motivan la convocatoria.

Se deberá citar a las reuniones extraordinarias con, a lo menos, tres (3) días de anticipación.

El quórum mínimo requerido para la realización de una reunión extraordinaria será, por una parte, de al menos uno de los representantes establecidos en las letras a), b) y c) del número 1 del I (Ejecutivo); y por otra, de al menos uno de los representantes de los directorios mencionados en las letras d) y e) del número 1 del I (Asociaciones).

3. De la Tabla, las Citaciones y el Acta

La Secretaría Técnica de la Mesa confeccionará la tabla de las reuniones ordinarias y extraordinarias, la que deberá incluir aquellas materias sobre las cuales los(as) integrantes de la Mesa deben tomar conocimiento y aquéllas sobre las cuales se deba pronunciar, resolver o realizar alguna gestión. Las y los integrantes de la mesa también podrán proponer temas para incluir en la tabla.

La Secretaría Técnica realizará la citación a las reuniones dentro de los plazos establecidos para cada una en los artículos respectivos (los plazos contenidos en este documento son de días hábiles). La citación deberá indicar el lugar, día, hora y formato (presencial, telemático, o híbrido) en que se realizará la sesión. Junto con la citación será remitida la Tabla de reunión y el acta de reunión anterior.

Luego de cada reunión se levantará un acta, la cual deberá contener los temas abordados, los acuerdos y sus fundamentos. Esta deberá ser enviada a los(as) asistentes durante los siguientes 7 días hábiles después de realizada la reunión, como máximo para revisión y/o visación, lo que deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles una vez recepcionada el acta por parte de los integrantes.

IV. LA SECRETARÍA TÉCNICA

1) Integrantes:

Se conformará una Secretaría Técnica que estará integrada de la siguiente manera:

- a) Una o un representante del Gabinete de la Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

- b) Una o un representante del Gabinete la Subsecretaría del Patrimonio Cultural.
- c) Una o un representante del Gabinete del Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
- d) Dos representantes de la Asociación Nacional de Trabajadoras y Trabajadores del Patrimonio, ANATRAP.
- e) Dos representantes de la Asociación Nacional de Trabajadoras y Trabajadores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ANFUPATRIMONIO.

Los representantes de las letras d) y e) serán designados por cada directorio de su asociación para que integren la Secretaría técnica y a dos subrogantes para que asuman dicha labor en los casos en que lo(a)s primero(a)s no puedan concurrir por motivos fundados.

Los(as) funcionarios(as) y dirigentes/es (as) designados(as) cumplirán esta labor de manera permanente.

2) Funciones:

- a) Citar y coordinar las reuniones de la Mesa de Trabajo.
- b) Confeccionar la tabla y tomar las actas de las reuniones de la Mesa de Trabajo.
- c) Distribuir las actas e incorporar observaciones.
- d) Citar y coordinar el trabajo de las comisiones y subcomisiones.
- e) Gestionar las solicitudes de información que se generen en cada comisión y disponer la información pertinente para su trabajo.
- f) Recolectar los insumos, documentos y acuerdos que se tomen en cada Comisión e informar de ello a la Mesa de trabajo.
- g) Dar seguimiento al sistema y cronograma de trabajo de cada Comisión e informar de ello a la Mesa de trabajo.

- h) Elaborar los comunicados donde se informarán sobre sobre los avances y resoluciones de la Mesa y comisiones.

3) Sesiones

La Secretaría Técnica sesionará una vez al mes de manera ordinaria, y podrá sesionar extraordinariamente a solicitud de alguna de las partes. Dicha periodicidad podrá ser modificada existiendo acuerdo.

IV. MODIFICACIONES

La Mesa podrá, en cualquier momento, por acuerdo de sus miembros y solo por causas justificadas, solicitar al (a la) Ministro(a) de las Culturas, las Artes y el Patrimonio la modificación de su composición y funciones, cuestión que deberá formalizarse a través del respectivo acto administrativo.

2° PUBLÍQUESE el presente acto administrativo, una vez que se encuentre totalmente tramitado, en el banner de Gobierno Transparente de la página web del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en la categoría "Potestades, competencias, facultades, atribuciones y tareas" de la sección "Potestades y marco normativo", en cumplimiento de lo previsto en el artículo 7° de la ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, y en el artículo 51 de su reglamento.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE


* MINISTRA **JULIETA BRODSKY HERNÁNDEZ**
MINISTRA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

