

Vistos:

1. Lo dispuesto en el artículo 1° transitorio de la ley N° 19.297.

2. El texto sancionado por la Cámara de Diputados en su Sesión 34ª, celebrada el 30 de agosto de 1994 y por el Senado en su Sesión 27ª, celebrada el 31 de agosto de 1994.

El Congreso Nacional ha aprobado el siguiente:

“ACUERDO COMPLEMENTARIO DE LA LEY N° 19.297:

Artículo 1°.- Apruébanse los siguientes escalafones para las plantas de personal del Senado, de la Cámara de Diputados y de la Biblioteca del Congreso Nacional, fijadas en el artículo 2° de la ley N° 18.918, Orgánica Constitucional del Congreso Nacional:

SENADO

ESCALAFONES/CARGOS	CATEGORIA	NUMERO CARGOS
ESCALAFON PROFESIONAL DE SECRETARIA:		
Secretario del Senado (Jefe Superior del Servicio)	A	1
Prosecretario y Tesorero	B	1
Abogado Secretario Jefe de Comisiones	C	1
Abogado Secretario de Comisiones	D	14
Abogado Oficial Mayor de Comisiones	E	1
Abogado Oficial Mayor de Secretaría	E	1
Abogado Oficial Mayor 2°	F	1
Abogado Oficial de Partes	F	1
Abogado Oficial Archivero	F	1
Abogado Oficial de Actas	F	1
Abogado Oficial de Oficios	F	1
Abogado Ayudante 1°	G	8
Abogado Ayudante 2°	H	5
Abogado Ayudante 3°	I	2
		<hr/> 39

El Secretario del Senado y el Prosecretario y Tesorero deberán ser abogados, y tener a lo menos quince años de ejercicio profesional en el sector público o privado. El Abogado Secretario Jefe de Comisiones y los Abogados Secretarios de Comisiones deberán tener ese título profesional, y un desempeño mínimo de doce años en el escalafón, el primero de ellos, y de diez años los restantes.

**ESCALAFON TECNICO DE LA
REDACCION DE SESIONES:**

Jefe de la Redacción de Sesiones	C	1
Subjefe	D	3
Redactor 1°	E	7
Redactor 2°	F	2
Redactor 3°	G	2

Jefe de Publicaciones	G	1
Taquígrafo 1°	H	4
Taquígrafo 2°	I	2
Taquígrafo 3°	J	3
Coordinador de Publicaciones 1°	J	1
Coordinador de Publicaciones 2°	K	1
Coordinador de Publicaciones 3°	L	1
		<hr/>
		28

El Jefe de la Redacción de Sesiones deberá tener título profesional universitario o grado académico en el área de las ciencias jurídicas, ciencias sociales o humanidades, y a lo menos diez años de experiencia en el escalafón o en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

ESCALAFON DE LA OFICINA DE INFORMACIONES:

Jefe de la Oficina de Informaciones	D	1
Subjefe	E	1
Jefe de Sección	F	3
Profesional 1°	G	1
Profesional 2°	H	3
Técnico	J	2
		<hr/>
		11

El Jefe de la Oficina de Informaciones deberá tener título profesional universitario en el área de las ciencias jurídicas o ciencias sociales, con un mínimo de diez años de ejercicio profesional en el sector público o privado.

ESCALAFON DE TESORERIA:

Jefe de Finanzas	E	1
Jefe de Presupuestos	F	1
Jefe de Remuneraciones	F	1
Profesional 1°	G	2
Profesional 2°	H	4
Profesional 3°	I	3
Técnico 1°	J	1
Técnico 2°	K	1
Técnico 3°	L	2
Asistente de Tesorería	M	1
		<hr/>
		17

El Jefe de Finanzas deberá tener título profesional de ingeniero o contador auditor, y una experiencia mínima de cinco años en actividades afines con esta área.

ESCALAFON DE CARGOS COMPLEMENTARIOS:

Contralor interno	C	1
Edecán	E	1
		<hr/>
		2

El Contralor interno deberá tener título profesional de ingeniero, contador auditor o abogado, y una experiencia mínima de diez años en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

El Edecán deberá tener la calidad de Oficial Superior de Armas, Ejecutivo o del Aire, en retiro, con especialidad en Estado Mayor.

**ESCALAFON
DE RELACIONES PUBLICAS:**

Jefe de Relaciones Públicas	E	1
-----------------------------	---	---

El Jefe de Relaciones Públicas deberá tener título profesional de una carrera del área de comunicación social, y experiencia mínima de cinco años en el sector público o privado.

**ESCALAFON PROFESIONAL Y TECNICO
DE ADMINISTRACION:**

Director de Administración	C	1
Ingeniero Jefe de Mantenición	E	1
Jefe de Personal	E	1
Profesional 1°	G	1
Profesional 2°	H	2
Supervisor Técnico	J	3
Técnico 2°	K	2
Técnico 3°	L	5
		<hr/> 16

El Director de Administración deberá tener título profesional de ingeniero o contador auditor, y una experiencia mínima de diez años en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

ESCALAFON DE SECRETARIAS:

Secretaria Ejecutiva 1°	I	6
Secretaria Ejecutiva 2°	J	7
Secretaria Ejecutiva 3°	K	8
Secretaria 1°	L	2
Secretaria 2°	M	1
		<hr/> 24

ESCALAFON ADMINISTRATIVO:

Supervisor Administrativo 1°	J	5
Supervisor Administrativo 2°	K	16
Supervisora Telefónica	L	1
Supervisor Administrativo 3°	L	13
Operadora Telefónica 1°	M	1
Administrativo 1°	M	1
Operadora Telefónica 2°	N	6
Administrativo 2°	N	9

Operadora Telefónica 3°	O	1
Administrativo 3°	O	13
Auxiliar 1°	P	4
		<hr/> 70

ESCALAFON DE SERVICIOS:

Supervisor de Servicios	K	2
Coordinador de Servicios	M	1
Asistente de Servicios 1°	N	6
Asistente de Servicios 2°	O	2
Auxiliar 1° de Servicios	P	1
		<hr/> 12
TOTAL CARGOS:		<hr/> 220

CAMARA DE DIPUTADOS

ESCALAFONES/CARGOS	CATEGORIA	NUMERO CARGOS
--------------------	-----------	---------------

ESCALAFON PROFESIONAL DE SECRETARIA:

Secretario de la Cámara de Diputados (Jefe Superior del Servicio)	A	1
Prosecretario	B	1
Abogado Secretario Jefe de Comisiones	C	1
Abogado Secretario de Comisiones	D	12
Abogado Oficial Mayor de Secretaría	E	1
Abogado Oficial Mayor de Comisiones	E	1
Abogado Oficial de Partes	F	1
Abogado Oficial de Actas	F	1
Abogado Oficial Mayor 2°	F	1
Abogado Archivero	F	1
Abogado Coordinador de Oficinas de Fiscalización	F	1
Abogado Coordinador de Comisiones	F	1
Abogado Ayudante 1°	G	4
Abogado Ayudante 2°	H	4
Abogado Ayudante 3°	I	5
Asistente Jurídico 1°	J	4
Asistente Jurídico 2°	K	4
		<hr/> 44

El Secretario de la Cámara de Diputados y el Prosecretario deberán ser abogados, y tener a lo menos quince años de ejercicio profesional en el sector público o privado. El Abogado Secretario Jefe de Comisiones y los Abogados Secretarios de Comisiones deberán tener ese título profesional, y un desempeño mínimo de doce años en el escalafón, el primero de ellos, y de diez años los restantes.

ESCALAFON TECNICO DE LA REDACCION DE SESIONES

Jefe de la Redacción de Sesiones	D	1
Redactor 1°	E	3
Redactor 2°	F	6
Redactor 3°	G	5
Jefe de Publicaciones	G	1
Taquígrafo 1°	H	6
Taquígrafo 2°	I	8
Taquígrafo 3°	J	6
Coordinador de Publicaciones 1°	J	1
Coordinador de Publicaciones 2°	L	1
		<hr/> 38

El Jefe de la Redacción de Sesiones deberá tener título profesional universitario o grado académico en el área de las ciencias jurídicas, ciencias sociales o humanidades, y a lo menos diez años de experiencia en el escalafón o en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

ESCALAFON DE LA OFICINA DE INFORMACIONES

Jefe de la Oficina de Informaciones	C	1
Subjefe	E	1
Jefe de Sección	F	3
Profesional 1°	G	3
Profesional 2°	H	3
Profesional 3°	I	3
Técnico de Informaciones	J	2
		<hr/> 16

El Jefe de la Oficina de Informaciones deberá tener título profesional universitario en el área de las ciencias jurídicas o ciencias sociales, con un mínimo de diez años de ejercicio profesional en el sector público o privado.

ESCALAFON DE TESORERIA

Director de Finanzas	B	1
Jefe de Finanzas	E	1
Jefe de Presupuestos	F	1
Jefe de Remuneraciones	F	1
Profesional 1°	G	3
Profesional 2°	H	5
Profesional 3°	I	4
Técnico 1° de Tesorería	J	6
Técnico 2° de Tesorería	K	1
Técnico 3° de Tesorería	L	2
Asistente de Tesorería	M	2
		<hr/> 27

El Director de Finanzas deberá tener título profesional de ingeniero o contador auditor, y una experiencia mínima de diez años en actividades afines con esta área. El Jefe

de Finanzas deberá tener alguno de los mencionados títulos profesionales, y una experiencia mínima de cinco años en actividades afines con esta área.

ESCALAFON DE CARGOS COMPLEMENTARIOS

Contralor interno	C	1
Edecán	E	1
		<hr/> 2

El Contralor interno deberá tener título profesional de ingeniero, contador auditor o abogado, y una experiencia mínima de diez años en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

El Edecán deberá tener la calidad de Oficial Superior de Armas, Ejecutivo o del Aire, en retiro, con especialidad en Estado Mayor.

ESCALAFON DE RELACIONES PUBLICAS:

Jefe de Relaciones Públicas	E	1
Jefe de Prensa	F	1
Jefe de Comunicaciones	F	1
Jefe de Protocolo	F	1
Técnico de Relaciones Públicas	J	2
		<hr/> 6

El Jefe de Relaciones Públicas deberá tener título profesional de una carrera del área de comunicación social, y experiencia mínima de cinco años en el sector público o privado.

ESCALAFON PROFESIONAL Y TECNICO DE ADMINISTRACION:

Director de Administración	D	1
Ingeniero Jefe de Mantención	E	1
Jefe de Personal	E	1
Ingeniero Jefe de Informática	F	1
Profesional 2°	H	1
Profesional 3°	I	2
Supervisor Técnico	J	1
Técnico 1° de Mantención	K	2
Técnico 2° de Mantención	L	7
Asistente técnico	M	3
		<hr/> 20

El Director de Administración deberá tener título profesional de ingeniero o contador auditor, y una experiencia mínima de diez años en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

ESCALAFON DE SECRETARIAS:

Secretaria Ejecutiva 1°	I	5
Secretaria Ejecutiva 2°	J	5
Secretaria Ejecutiva 3°	K	5
Secretaria 1°	L	5
Secretaria 2°	M	1
		<hr/> 21

ESCALAFON ADMINISTRATIVO:

Supervisor Administrativo 1°	J	6
Supervisor Administrativo 2°	K	6
Supervisora Telefónica	L	1
Supervisor Administrativo 3°	L	17
Operadora Telefónica 1°	M	1
Administrativo 1°	M	13
Operadora Telefónica 2°	N	3
Administrativo 2°	N	15
Operadora Telefónica 3°	O	3
Administrativo 3°	O	12
Auxiliar 1°	P	6
Auxiliar 2°	Q	1
		84

ESCALAFON DE SERVICIOS:

Supervisor de Servicios	K	2
Coordinador de Servicios	M	3
Asistente de Servicios 1°	N	15
Asistente de Servicios 2°	O	6
		26

TOTAL CARGOS: 284

BIBLIOTECA DEL CONGRESO NACIONAL

ESCALAFONES/CARGOS	CATEGORIA	NUMERO CARGOS
--------------------	-----------	---------------

ESCALAFON DE DIRECTIVOS SUPERIORES

Director (Jefe Superior del Servicio)	B	1
Director Adjunto	C	1

El Director y el Director Adjunto de la Biblioteca del Congreso Nacional deberán tener título profesional universitario, o grado académico equivalente, de una carrera de a lo menos ocho semestres, del área de las ciencias jurídicas, sociales o de la información y experiencia mínima de diez años en cargos directivos o ejecutivos afines, en instituciones nacionales o internacionales.

ESCALAFONES DE PRODUCCION DE RECURSOS, SERVICIOS DE INFORMACION Y ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y DOCUMENTALES

a) Escalafón Profesional de Producción de Recursos y Servicios de Información Legislativos y Documentales.

Jefe de Departamento de Producción de Recursos de Información	D	1
---	---	---

Jefe de Departamento de Servicios Legislativos y Documentales	D	1
Jefe de Sección de Procesamiento de Prensa	F	1
Jefe de Sección de Producción de Fuentes Referenciales	F	1
Jefe de Sección de Procesamiento de Fuentes Legislativas	F	1
Jefe de Sección de Desarrollo de Colecciones	F	1
Jefe de Sección de Servicios Legislativos y Documentales	F	1
Jefe Unidad Autoridades Profesional 1°	H	1
Profesional 2°	H	7
Profesional 3°	I	11
	J	21
		<hr/> 47

El Jefe de Departamento de Producción de Recursos de Información y el Jefe de Departamento de Servicios Legislativos y Documentales deberán tener título profesional universitario, o grado académico equivalente, de una carrera de a lo menos ocho semestres, del área de las ciencias jurídicas, sociales o de la información y experiencia mínima de cinco años en cargos ejecutivos afines, en instituciones nacionales o internacionales.

b) Escalafón Profesional de Estudios y Extensión

Jefe de Departamento de Estudios y Extensión	D	1
Jefe de Sección Estudios	F	1
Jefe de Unidad Extensión y Publicaciones	G	1
Profesional 1°	H	4
Profesional 2°	I	3
		<hr/> 10

El Jefe de Departamento de Estudios y Extensión deberá tener título profesional universitario de una carrera del área de las ciencias jurídicas, sociales o de la información y experiencia mínima de cinco años en investigación, en instituciones nacionales o internacionales.

c) Escalafón Técnico de Producción de Recursos de Información, Servicios y Estudios Legislativos y Documentales

Técnico 1°	K	5
Técnico 2°	L	3
Técnico 3°	M	4
		<hr/> 12

ESCALAFONES DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

a) Escalafón Profesional

Jefe de Departamento de Administración y Finanzas	D	1
--	---	---

Jefe de Finanzas	F	1
Jefe de Recursos Humanos	F	1
Contador General	H	1
Jefe de Administración General	H	1
Analista Contable	I	1
Profesional 2°	I	1
Profesional 3°	J	2
		<hr/> 9

El Jefe de Departamento de Administración y Finanzas deberá tener título profesional de ingeniero o contador auditor, y una experiencia mínima de cinco años en actividades afines con el cargo, en el sector público o privado.

b) Escalafón Técnico

Técnico 1°	K	2
Técnico 2°	L	2
Técnico 3°	M	3
		<hr/> 7

c) Escalafón de Secretarias

Secretaria Ejecutiva 1°	K	3
Secretaria Ejecutiva 2°	L	2
Secretaria	M	2
		<hr/> 7

d) Escalafón Administrativo

Supervisor Administrativo 1°	K	1
Supervisor Administrativo 2°	L	3
Administrativo 1°	M	3
Administrativo 2°	N	5
Administrativo 3°	O	3
Auxiliar 1°	P	3
Auxiliar 2°	Q	2
		<hr/> 20

ESCALAFONES DE COMPUTACION E INFORMATICA

a) Escalafón Profesional

Jefe de Sección de Computación	F	1
Ingeniero Analista de Sistemas	G	1
Profesional 1°	H	1
Profesional 2°	I	1
Profesional 3°	J	1
		<hr/> 5

b) Escalafón Técnico

Técnico 2°	L	1
Técnico 3°	M	3
		<hr/> 4

ESCALAFON DE CARGOS COMPLEMENTARIOS

Jefe de Sistemas y Servicios de Información en Red	D	1
Bibliógrafo Especializado	F	1
		<hr/> 2

TOTAL CARGOS:		<hr/> 125
---------------	--	-----------

Artículo 2°.- Apruébase la siguiente escala de sueldos para los funcionarios del Congreso Nacional:

CATEGORIA	SUELDO BASE
A	\$ 703.500
B	\$ 642.000
C	\$ 561.500
D	\$ 503.000
E	\$ 447.500
F	\$ 399.500
G	\$ 361.000
H	\$ 322.000
I	\$ 298.500
J	\$ 273.000
K	\$ 238.500
L	\$ 189.000
M	\$ 158.000
N	\$ 126.000
O	\$ 108.000
P	\$ 94.500
Q	\$ 84.000

Artículo 3°.- Apruébanse los siguientes beneficios remuneratorios para los funcionarios del Congreso Nacional que cumplan los requisitos que en cada caso se señalan:

1.- Asignación de responsabilidad:

Para los funcionarios del Escalafón Profesional de Secretaría consistirá en el porcentaje del sueldo base mensual que a continuación se indica, de acuerdo a la categoría:

A	90%
B, C y D	80%
E	70%
F	40%
G	30%
H	20%
I	10%

Corresponderá también a los funcionarios de los demás escalafones que sirvan cargos ubicados en las categorías B, C y D, en el equivalente al 40% del respectivo sueldo base.

2.- Asignación de título:

Procederá respecto de los Secretarios del Senado y de la Cámara de Diputados y del Director de la Biblioteca del Congreso Nacional, así como de los funcionarios que tengan el título profesional universitario, de carrera con a lo menos diez semestres de duración, que se requiera para ocupar el cargo que sirvan en su respectivo escalafón.

Será de un 45% del sueldo base mensual para los funcionarios ubicados en las categorías A a H, y de un 20% del referido sueldo base para los que estén en categoría I, o, en el caso de la Biblioteca, en categorías I o J.

3.- Asignación legislativa:

Será el 80% del sueldo base mensual para los funcionarios que sirvan cargos de categorías A a E; el 70% del sueldo base mensual para quienes desempeñen cargos de categorías F a I, y el 60% del sueldo base mensual para los que ocupen cargos de categorías J a Q.

4.- Asignación de antigüedad:

Consistirá en el 2% del sueldo base mensual por cada dos años de servicios efectivos prestados de planta o a contrata en el Congreso Nacional, con un límite de treinta años. Se devengará desde el 1° del mes siguiente a aquel en que se cumpla el bienio respectivo.

5.- Asignación de complemento de jornada:

Se pagará tres veces al año, en los meses de marzo, septiembre y diciembre, a los funcionarios del Senado y de la Cámara de Diputados, por el equivalente al total de su remuneración bruta mensual.

6.- Horas extraordinarias:

Se pagarán a los funcionarios de la Biblioteca del Congreso Nacional que, en virtud de orden de la Dirección de este organismo, realicen trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo para cumplir tareas impostergables, y que, por razones de buen servicio, no puedan ser

compensadas con descanso complementario. Se calcularán sobre el sueldo base y la asignación legislativa.

7.- Asignación de destinación:

Se concederá, por el 20% del respectivo sueldo base, a las secretarías y choferes de los Presidentes y Vicepresidentes del Senado y de la Cámara de Diputados, durante el período en que desempeñen esas funciones.

Artículo 4°.- Apruébase, como aporte institucional mensual a los Servicios de Bienestar, un monto equivalente al 5% del sueldo base correspondiente a la categoría Q por cada afiliado. Los estatutos de dichos Servicios contemplarán siempre, además, un aporte de los afiliados.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo 1°.- Los encasillamientos y nombramientos a que se refiere la ley N° 19.297 regirán desde el 1° de enero de 1995, aplicándose entre tanto lo dispuesto en el artículo 5° transitorio del mismo cuerpo legal.

Artículo 2°.- Los aportes señalados en el artículo 4° de este acuerdo se devengarán a contar del 1° de enero de 1995, y serán entregados al actual Departamento de Bienestar del Congreso Nacional mientras no se cree el o los Servicios de Bienestar que lo sucedan, en los términos que establece el artículo 3° de la ley N° 18.918.

Artículo 3°.- En conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° transitorio de la ley N° 19.297, la eventual diferencia negativa que pueda producirse para el personal entre la remuneración bruta que percibe y la que le corresponda como consecuencia de su encasillamiento o nombramiento, se calculará para el solo efecto de determinar si se produce rebaja en sus ingresos líquidos. Si así ocurriera, al funcionario se le pagará la diferencia de ingresos líquidos por planilla suplementaria.”.