

Protocolo de solicitud y resolución de aumentos de grados

Aprobado por el Tercer Tribunal Ambiental en Sesión Ordinaria N°11/2023 de abril

“Extracto art. 6”

Artículo 6. Informes. El Secretario Abogado podrá solicitar informe respecto de las solicitudes declaradas admisibles, a los funcionarios que ejerzan una coordinación directa sobre las funciones del trabajador solicitante. Los informes podrán exponer alguno de los criterios que se señalan a continuación:

- a) **Contribución a resultados:** La constatación en la colaboración a los resultados a través del cumplimiento de los objetivos estratégicos del Tribunal.
- b) **Desarrollo de las competencias:** Entendidas como los conocimientos, las habilidades y las conductas demostrables que facilitan el desempeño del cargo.
- c) **Antigüedad laboral:** Considerando a aquellos funcionarios y funcionarias que posean una permanencia igual o superior a cinco años de servicios, contados desde la fecha de ingreso al Tribunal, ya sea en el cargo de origen u otro dentro de la institución.

Para constancia de lo anterior, el Secretario Abogado informará al Tribunal la fecha de ingreso de los solicitantes y si estos cumplen con la antigüedad igual o superior a cinco años dentro de la institución.

- d) **Desempeño laboral y rendimiento:** Para este efecto el Secretario Abogado podrá solicitar un informe a quienes ejerzan una coordinación directa de las funciones del solicitante, sobre el desempeño del funcionario o funcionaria u otros criterios. El informe deberá especificar la forma en que el funcionario o funcionaria cumple con cada una de las competencias y funciones del cargo.
- e) **Brechas de grado externas:** Aquellas diferencias que se presenten en comparación a cargos con funciones similares de otros Tribunales Ambientales o de la Superintendencia del Medio Ambiente, según sea el caso.

Para dar constancia de lo anterior, la Jefatura de Administración y Presupuesto, informará la comparación entre el cargo servido por la persona en evaluación y el cargo similar servido en otros tribunales ambientales, como también con cargos de funciones homologables servidos en la Superintendencia del Medio Ambiente. Este informe deberá elaborarse con la información disponible de las instituciones en análisis, la que se detallará en el informe respectivo.

La conclusión del informe podrá ser cualquiera de las siguientes:

1.- Ausencia de brechas externas: el cargo servido por la persona evaluada no presenta brechas con cargos similares servidos en los demás tribunales ambientales y/o en la Superintendencia del Medio Ambiente.

2.- Existencia de brechas: el cargo servido por la persona evaluada presenta brecha con cargos similares. Para este último caso deberá precisarse lo siguiente:

- Si el cargo presenta brechas con cargos similares servidos en otros tribunales ambientales;
- Si el cargo presenta brechas con cargos similares servidos en la Superintendencia del Medio Ambiente, o;
- Si el cargo presenta brechas con cargos similares servidos en otros tribunales ambientales y en la Superintendencia del Medio Ambiente.

- f) **Funciones más allá del perfil del cargo:** Aquellas que si bien no figuran en el perfil del cargo del funcionario o funcionaria, son desarrolladas por éste de forma permanente y sean asignadas por la autoridad directa.

Para reflejar lo anterior, el Secretario Abogado, con consulta a las personas que ejerzan coordinación directa del solicitante, realizará un detalle que contenga un paralelo entre las funciones desempeñadas por la persona solicitante al tiempo de la solicitud, y las que corresponden al perfil del

cargo, el cual podrá concluir con alguno de los siguientes tres resultados:

- Falta de adecuación por ausencia de funciones: La persona evaluada realiza una menor cantidad de funciones de las previstas en el perfil del cargo.
- Adecuación de funciones. La persona evaluada realiza las funciones previstas en el perfil del cargo.
- Falta de adecuación por exceso de funciones. La persona evaluada realiza más funciones de las previstas en el perfil del cargo.

g) **Perfeccionamiento/capacitación:** Haber accedido a programas de perfeccionamiento relacionado con el cargo, posterior a la fecha de ingreso al Tribunal. Se entenderá por capacitación, el proceso enfocado a las actividades destinadas a desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los funcionarios y funcionarias, y tengan por finalidad habilitarlos para cumplir adecuadamente con sus tareas.

Para dejar antecedente de lo anterior, la Jefatura de Administración y Presupuesto, emitirá una constancia que de cuenta del detalle de las capacitaciones realizadas por la persona evaluada, en el periodo comprendido entre su ingreso a la institución, o entre el último aumento de grado concedido, y la fecha de la solicitud. Esta constancia deberá indicar lo siguiente:

- Nombre de la capacitación.
- Institución en que se realizó.
- Año en que se realizó.
- Carácter de la misma. Esto es, si fue voluntaria o instruida por el Tribunal.
- Cantidad de convocatoria a beneficios de perfeccionamiento realizadas en el periodo comprendido entre el ingreso a la institución, o entre el último aumento de grado y la fecha de la solicitud.