


RESUELVE RECLAMO DE
DESIGUALDAD DE
REMUNERACIONES PRESENTADO
POR DON EMANUEL JOSUÉ PORMA
CASTRO.

RESOLUCIÓN N° 821/2024.

San Miguel, 17 de Abril del 2024.

VISTOS Y CONSIDERANDOS:

- 
- 1.- Lo dispuesto en el D.F.L N° 1-3.063 del Ministerio del Interior, de 1980, y sus modificaciones posteriores, que señala que las Municipalidades que tomen a su cargo servicios de las áreas de educación, salud y cultura podrán constituir personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar y operar servicios en el área de educación, salud y cultura, que haya tomado a su cargo la Municipalidad, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento.
 - 2.- El Decreto N° 613 de fecha 30 de junio de 1982, que aprueba los Estatutos de la Corporación Municipal de San Miguel, y su posterior modificación aprobada por Decreto N° 536 de fecha 4 de junio de 1987, ambos del Ministerio de Justicia.
 - 3.- El artículo 62 bis del Código del Trabajo, que establece el procedimiento de reclamo por infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten el mismo trabajo.
 - 4.- El Reglamento Interno De Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) año 2023, de la Corporación Municipal de San Miguel, aprobado mediante la Resolución N° 50/2023, de fecha 13 de marzo del 2023, emitida por la Secretaria General de la Corporación de San Miguel, doña Marjorie Paz Cuello Araya, establece en su "TÍTULO XI: PROCEDIMIENTO DE RECLAMO PARA CASOS DE DESIGUALDAD DE REMUNERACIÓN [De la igualdad de remuneración]", específicamente en sus artículos N° 29 y 30 del mencionado Instrumento.

5.- Que, con fecha 18 de marzo del 2024, el trabajador don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, presentó ante la Secretaría General de la Corporación Municipal de San Miguel, reclamo de desigualdad de remuneraciones, conforme lo dispuesto en el artículo N°29 y 30 del RIOHS.

6.- Que, con fecha 18 de marzo del 2024, la Secretaria General de la Corporación de San Miguel, doña Estephanie Gianine Peñaloza Carrasco, mediante la Providencia N° 238/2024, instruye a la Dirección Jurídica de la Corporación Municipal de San Miguel, dar inicio al procedimiento de reclamación de desigualdad de remuneraciones presentado por el Trabajador don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, en los términos señalados en el artículo 30 letra a) del RIOHS.

7.- Con fecha 19 de marzo del 2024, se asigna la investigación a la abogada de la Dirección Jurídica, doña María Alejandra Ruiz Cabrera, quien en virtud del análisis de los antecedentes y las normas establecidas en el artículo N° 30 del RIOHS, constituidos por:



- **Antecedentes presentados en reclamo de desigualdad de remuneración**

El reclamante don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, acompañó a su presentación, tabla comparativa, información extraída del Portal de Transparencia, que en lo pertinente para el presente recurso señala lo siguiente:

- **JENNIFER VIVIANA UBEDA LOPEZ**

Código del Trabajo	Úbeda López	Jennifer Viviana	Otro Profesional	Profesional de Bienestar	Trabajadora Social	\$1.859.127.-
--------------------	-------------	------------------	------------------	--------------------------	--------------------	----------------------

- **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**

Código del Trabajo	Porma castro	Emanuel Josué	RRHH	Encargado	Encargado De Remuneraciones	Administrador Público	\$1.859.127
--------------------	--------------	---------------	------	-----------	-----------------------------	-----------------------	--------------------

8.- La solicitud de don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, se encuentra fundada en el hecho de que tiene casi 9 años de experiencia como profesional, además de estudios de perfeccionamiento de su cargo, que actualmente está a cargo de la Unidad de Remuneraciones, del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación, tiene a su cargo a cuatro trabajadoras

dos de la unidad de remuneraciones, Patricia Oliva y Solange Carvajal; y dos de la unidad de licencias médicas, Alejandra Chávez Y Sandra Reyes.

En su reclamo agrega un detalle de las funciones que con lleva su cargo, a saber:

- a) Administrar y ejecutar el proceso mensual de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de las áreas de educación, salud y administración central de la Corporación Municipal de San Miguel, aplicando las normas legales y reglamentarias de cada sector. (1.300 trabajadores aproximadamente)
- b) Incorporar al sistema de remuneraciones, la ficha personal de todo funcionario que inicie labores en la Corporación, según los requerimientos de cada Dirección.
- c) Recepcionar mensualmente toda la información de planillas de haberes y descuentos de las distintas áreas para su correcta carga e imputación.
- d) Revisar y validar la información arrojada en el proceso de remuneraciones.
- e) Consolidar información por área respecto a los pagos mensuales.
- f) Garantizar la correcta y oportuna transferencia de las remuneraciones a las cuentas bancarias informadas por los trabajadores.
- g) Informar periódicamente al Jefe de Personal y Remuneraciones el estado de pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, impuestos y otros estipendios.
- h) Mantener actualizados los parámetros mensuales en el sistema CASCHILE sobre UTM, UF valores para cargas familiares y otros indicadores necesarios para la correcta ejecución del proceso.
- i) Controlar la recepción e ingreso de reintegros y descuentos al sistema de remuneraciones.
- j) Ejecutar el proceso de remuneraciones correctamente, mediante el sistema CASCHILE.
- k) Preparar y generar planillas de Transparencia para cada área que administra la Corporación.
- l) Coordinar y ejecutar información de remuneraciones solicitadas por entidades externas.
- m) Mantener fluida comunicación técnica con Departamentos de Contabilidad y la Unidad de Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas, para realizar cálculos y cuadraturas antes del cierre de los procesos mensuales de remuneraciones.

Además de las funciones mencionadas, señala que su cargo de Encargado de Remuneraciones, conlleva la Subrogancia de la Jefatura del Departamento de Personal y Remuneraciones.



Finalmente solicita que su cargo y responsabilidades mencionadas sean comparadas con las de la trabajadora Jennifer Viviana Úbeda López, teniendo especial consideración en sus funciones y responsabilidades.

Que, de los antecedentes expuestos por el reclamante, que han sido señalados, no se da cuenta de forma clara las particularidades en los que funda su requerimiento al no tener relación ni las funciones, ni las responsabilidades de ambos trabajadores, además que perciben la misma remuneración, se hace necesario tomar su declaración, de conformidad a lo establecido en el artículo 30, letra c) del RIOHS de la Corporación Municipal de Dan Miguel.

9.- Con fecha 4 de abril se realiza reunión con el trabajador Emanuel Porma, para aclarar su solicitud, en la entrevista mencionada el trabajador agrega un hecho que es fundamento de su reclamo, que en este momento el reclamante entrega instrucciones a la trabajadora Jennifer Úbeda, dándole tareas dentro de la unidad a la cual pertenecen, motivo por el cual considera que no corresponde percibir la misma remuneración.

10.- Que, en consecuencia, respecto al fondo del asunto, menciona que según su cargo, profesión, responsabilidades y funciones solicita revisar su sueldo, en comparación a Jennifer Viviana Úbeda López, Profesional de Bienestar, dependiente de su mismo departamento, indicando que las labores que el realiza conllevan mayor responsabilidad razón de ello y de la cantidad de funciones a de su cargo correspondería, según su criterio, percibir una remuneración mayor a la de ella.

11.- Se realiza entrevista a la jefatura directa de ambos trabajadores Don Víctor Paredes Villalobos, quien a su vez con fecha 10 de abril de 2024 entrega los siguientes antecedentes por escrito, señalando que Emanuel Porma es el Encargado de Remuneraciones y tiene a su cargo a Doña Solange Carvajal y Doña Patricia Oliva; solo a ellas. La unidad de licencias médicas depende de su persona con apoyo de Emanuel cuando él no está disponible para ello. Además, agrega que él es el Jefe de Jennifer Úbeda y que es él quien le entrega instrucciones para su quehacer diario. Respecto de Emanuel Porma, señala que sólo tiene atribuciones de subrogante y de encargado de remuneraciones dependiente de su Jefatura.

12.- Que, la subrogancia que realiza don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, mencionada en su solicitud, es precisamente en ese ámbito, una responsabilidad temporal y esporádica, de carácter transitorio, donde se designa por el cargo que detenta. Por lo que no reviste una función permanente.

13.- Que, analizado el contrato del reclamante, en este se encuentra establecida la subrogancia, por lo tanto, está dentro de sus funciones desde la firma del mismo, no contemplando dicha función ningún tipo de pago adicional, siendo la misma parte integrante de sus funciones.

14.- Que, el artículo 62 bis del Código del Trabajo, ha sido establecido en los siguientes términos “El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, no siendo consideradas arbitrarias las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

15.- Que, a su turno, respecto de los trabajadores que se encuentren en igual cargo, el artículo 29 RIOHS, en su inciso segundo prescribe “Se considera que una persona se encuentra en un **igual cargo** que otra en todos *aquellos casos en que se desarrolle igual función, tenga igual grado de responsabilidades y/o atribuciones, se encuentre en un mismo nivel jerárquico de mando y/o requiera para sí o tenga respecto de otra trabajadora u otro trabajador un mismo nivel de supervisión*”.



16.- Que, en el caso en cuestión, ambos cargos corresponden pertenecen al Departamento de Personal y Remuneraciones, que ambos detentan la misma remuneración, tienen supervisión directa del Jefe de Personal y Remuneraciones y, asimismo, **no desarrollan igual función**, elemento que es esencial para determinar que se trate efectivamente de una igualdad en los cargos, y en la misma solicitud queda de manifiesto que no detentan las mismas funciones.

En efecto, analizados los perfiles de ambos cargos, se puede apreciar, que en cuanto a las habilidades y aptitudes que se señalan en informe de perfil de cargos, y en las funciones contenidas en sus contratos, tenidos a la vista y preparados por el Jefe de Personal y Remuneraciones, las características del cargo de Encargado de Remuneraciones cuenta con diferentes habilidades personales y técnicas respecto al cargo de Encargada de Bienestar, y lo mismo ocurre en lo relativo a las responsabilidades, ya que son cargos cuyos objetivos son completamente diferentes.

17.- Del estudio de las funciones específicas mencionadas en los respectivos contratos de trabajo, se puede concluir que la función del Encargado de Remuneraciones no tiene relación alguna, con las funciones del cargo de Encargada de Bienestar, no son

comparables. Es así, como en el contrato de Doña Jennifer Viviana Úbeda López, de fecha 16 de octubre de 2023, se señala como funciones específicas del cargo:

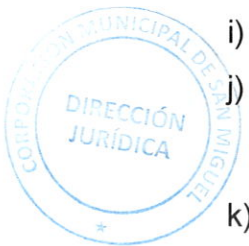
- a) Crear e Integrar La unidad de Bienestar para la Corporación Municipal de San Miguel:
 - Realizar análisis y procedimientos periódicos para la Corporación con el fin de detectar las necesidades de las y los trabajadores.
 - Proponer planes de mejora, nuevos proyectos, convenios y/o acuerdos que sean beneficiosos para las y los trabajadores.
- b) Planificación:
 - Planificar, coordinar, diseñar y evaluar el funcionamiento de la unidad.
 - Formular proyectos de resolución en cualquiera de sus formas.
- c) Informes:
 - Preparar Informes de Gestión cuando su jefatura directa lo requiera.
- d) Comunicación:
 - Mantener una comunicación fluida con el personal.
 - Responder a las consultas de las y los trabajadores.
 - Generar espacios de comunicación masiva.
- e) Gestión:
 - Gestionar todo tipo de convenios, acuerdos, según nuestra normativa.
 - Gestionar contratos y convenios con instituciones afines.
 - Gestionar y administrar el presupuesto de la unidad en conjunto con su jefatura.
- f) Procedimientos:
 - Proponer procedimientos según las normativas internas que nos regulan para el correcto funcionamiento de la unidad.
- g) Realizar todas las labores que su jefatura determine, que vaya en directa relación con el que hacer del departamento de Personal y Remuneraciones.



Respecto del cargo de Encargado de Remuneraciones, Don Emanuel Porma Castro en su contrato de fecha 8 de noviembre de 2021, en la cláusula primera se señalan las siguientes funciones y obligaciones específicas inherentes al cargo:

- a) Administrar y ejecutar el proceso mensual de pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales de las distintas áreas administradas por la Corporación,

- velando por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias de cada sector;
- b) Incorporar al sistema de remuneraciones, la ficha personal de todo funcionario que inicie labores en la Corporación, según los requerimientos formales de cada Dirección;
 - c) Registrar y actualizar la información base del proceso de remuneraciones,
 - d) Recepcionar mensualmente toda la información de planillas con haberes y descuentos de las distintas áreas para su correcta carga e imputación;
 - e) Revisar y validar la información arrojada en el proceso de remuneraciones;
 - f) Consolidar información por área respecto de los pagos mensuales;
 - g) Garantizar la correcta y oportuna transferencia de remuneraciones a las cuentas bancarias informadas por los trabajadores;
 - h) Informar periódicamente al Jefe de Personal y Remuneraciones, el estado de pago de remuneraciones, cotizaciones previsionales, impuestos y otros estipendios;
 - i) Controlar la correcta aplicación de los descuentos y retenciones judiciales;
 - j) Mantener actualizados los parámetros mensuales en el Sistema CAS CHILE sobre UTM, valores para cargas familiares y otros indicadores necesarios para la correcta ejecución del proceso;
 - k) Controlar la recepción e ingreso de reintegros y descuentos al sistema de remuneraciones;
 - l) Ejecutar el proceso de remuneraciones correctamente, mediante el Sistema CAS Chile;
 - m) Generar reportes del proceso de remuneraciones;
 - n) Preparar y generar planillas de Transparencia para cada área que administra la Corporación, con el objeto de enviar el reporte a los organismos respectivos;
 - o) Coordinar y generar información de remuneraciones solicitada por entidades externas;
 - p) Mantener una fluida comunicación técnica con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas para realizar cálculos y cuadraturas del cierre de los procesos mensuales de remuneraciones;
 - q) Realizar funciones y/o actividades propias o inherentes al cargo por indicación de su jefatura directa.



18.- Es en virtud de las consideraciones de los numerales precedentes, se puede concluir de forma indubitada que la reclamación interpuesta en virtud del "Título XI: Procedimiento de Reclamo para Casos de Desigualdad de Remuneración [De la igualdad de remuneración]", contenido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel, específicamente en sus artículos N° 29 y 30 ,

en relación con el artículo 62 bis del Código del Trabajo, solicitada por don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, no aplica en la especie, toda vez que no existe relación en los cargos de los trabajadores que se están comparando, además de que ambos perciben la misma remuneración, por lo que se debe declarar improcedente la reclamación impetrada por el trabajador, en la forma interpuesta.

19.- Igualmente, cabe referir que la Corporación Municipal de San Miguel siempre está dispuesta a revisar las circunstancias de procedencia de este procedimiento de reclamo de acuerdo al artículo 62 bis del Código del Trabajo, especialmente para contar con criterios objetivos en los cargos y sus respectivas remuneraciones. Velando en todo momento por el cumplimiento normativo.

20.- Que, revisados los antecedentes, se verifica que la remuneración de la Encargada de Bienestar no corresponde, y teniendo esto presente, entre otros antecedentes, no se renovó el contrato a plazo fijo de la misma. Que por un tema de organización el cargo de Encargada de Bienestar está por debajo del Encargado de Remuneraciones, a este respecto la remuneración de dicho cargo no será a futuro, en ningún caso, superior o igual a la del Encargado de Remuneraciones.

21.- La personería de doña **ESTEPHANIE GIANINE PEÑALOZA CARRASCO** para representar a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL** consta en Acta de Sesión Extraordinaria del Directorio de la Corporación Municipal de San Miguel con fecha 02 de enero del 2024 y reducida a Escritura Pública, anotada en el Repertorio bajo el número 08, con fecha 03 de enero de 2024, otorgada ante doña Sofía Esmeralda Otárola Silva. La suscrita es designada Secretaria General de la Corporación Municipal de San Miguel.

22.- Y, teniendo presente las facultades que como Secretaria General de esta Corporación Municipal me confieren los Estatutos aprobados por Decreto N° 613, de 30 de junio de 1982 del Ministerio de Justicia, y su posterior modificación aprobada por el Decreto N° 536 del Ministerio de Justicia, de fecha 04 de junio de 1987;

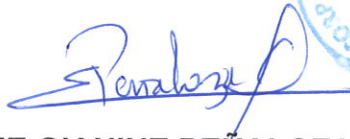
23.- Que, habiendo atendidos los antecedentes recabados en el proceso de investigación, y habiéndose agotado las instancias de solicitud y recopilación de antecedentes e información atinente a esta reclamación, la Suscrita viene en rechazar la reclamación de desigualdad de remuneración presentada por don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, en los términos ya indicados precedentemente.



RESUELVO:

- 1. RECHÁZASE** la reclamación de desigualdad de remuneraciones presentada por don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO**, cédula de identidad N°17.783.863-2, Encargado de Remuneraciones, dependiente del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel, en cuanto a revisar su remuneración comparándola con la percibida por Doña Jennifer Viviana Úbeda López, Encargada de Bienestar, dependiente del Departamento de Personal y Remuneraciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel, en virtud de que en la especie no se cumplen con los requisitos para acceder a la solicitud interpuesta, en la forma que solicita el reclamante, la que fue analizada normativamente por la Suscrita, quedando de manera fehaciente acreditada, la razón por la cual resulta ser improcedente la referida reclamación, no existiendo en la especie, las diferencias que contemplan las normas citadas y que fundamentan el procedimiento en cuestión.
- 2.** Sin perjuicio de lo anterior, **INSTRÚYASE** a la Directora de Administración y Finanzas, para que realice una revisión de la remuneración de don Emanuel Porma Encargado de Remuneraciones, tomando en consideración sus funciones, responsabilidades, personas a cargo y carga laboral, si corresponde o no un incremento de la misma.
- 3. NOTIFÍQUESE** personalmente al reclamante don **EMANUEL JOSUÉ PORMA CASTRO** la presente Resolución, por parte de la **Directora de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



ESTEPHANIE GIANINE PEÑALOZA CARRASCO
SECRETARIA GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

IFS/ma
Distribución:

- Interesado don Emanuel Josué Porma Castro.
- Departamento de Personal y Remuneraciones C.M.S.M.
- Dirección Jurídica C.M.S.M.
- Archivo Secretaría General C.M.S.M.

Recibo Conforme.



