

PROPUESTA DE CONTENIDOS BASICOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EGRESO DEL PERSONAL PARA TODAS LAS REPARTICIONES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

*Propuesta Mesa Técnica FENAMINSA
Instructivo Presidencial de Buenas Prácticas Laborales*

En el marco de la implementación del IPBPL, en su eje sobre condiciones laborales se estableció que los servicios deberían diseñar acciones para gestionar adecuadamente el egreso de las personas, en una institución sea cual fuere la causal. Se estableció que cuando las razones de egreso, correspondan a decisiones institucionales, deberán cumplirse los lineamientos emanados a través de circulares o instrucciones específicas al respecto.

En este sentido la Federación y los dirigentes de las asociaciones bases que la componen han definido parámetros mínimos que deben establecerse para la confección y diseño del Procedimiento de Egreso de cada repartición;

1.- Se deberán establecer principios orientadores del proceso de egreso, tales como que sus acciones:

- Sean Transparentes,
- Sean informadas adecuada y oportunamente.
- Propendan al trato respetuoso y adecuado de las personas,
- Den garantías de objetividad y exclusión de la arbitrariedad en la toma de decisiones institucionales,

2.- Todas las causales de egreso deberán quedar claramente definidas y tratarse cada una de ellas por separado dadas sus especificidades.

3.- Cuando la causal sea Término del Contrato, los siguientes criterios deben formar parte de las acciones del proceso:

- a) Incorporar dentro de la regulación tanto a contratados como a honorarios
- b) Establecimiento de cuáles son los criterios objetivos en los que debe fundarse la decisión institucional de no renovar a un funcionarios

4.- En la causal término del contrato los *criterios objetivos* que se establezcan como únicos fundamentos del despido serán:

- a) Mal desempeño funcionario, el que deberá ser reflejado en las calificaciones o en procedimientos disciplinarios en los que se determine un mal desempeño dado las faltas funcionarias
- b) Necesidades derivadas de adecuaciones por reestructuraciones internas que deben ser acreditadas por la autoridad competente.
- c) Término de programas o planes.

5.- Notificación y Comunicación: Se deberá notificar con a lo menos 30 días corridos de anticipación al afectado la decisión de despido y cuáles son las causales esgrimidas por el servicio para poner término a su vínculo laboral, esta notificación deberá ser de cargo de los Departamentos de Gestión de Personas.

Se deberá establecer que previa comunicación al afectado, se informe dentro de un plazo de a lo menos 14 días, a las Asociaciones de Base la o las causales del despido, quienes harán una revisión de los criterios esgrimidos por el jefe de servicio o la institución.

6.- La causal término anticipado de un contrato, vale decir antes de la fecha establecida en la resolución de contratación, esta causal será aplicable tanto a funcionarios a contrata como Honorarios.

Esta causal solo podrá fundarse en mal desempeño funcionario, el que deberá quedar reflejado en los informes de desempeño o en procedimientos disciplinarios, del año calendario inmediato, en los que se determine un mal desempeño dado las faltas funcionarias, existencia de anotaciones de demérito, constancia de acciones correctivas por parte de los jefes directos y todos aquellos antecedentes (constancias) que permitan acreditar un mal desempeño funcionario. Todos los antecedentes antes mencionados

deberán quedar expresados en el acto administrativo que le pone término al contrato. En el caso del personal a honorarios el mal desempeño deberá constar en las evaluaciones que el servicio disponga para este tipo de servidores.

7.- En el caso de la causal Destitución, como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria debemos estar a toda la regulación del Estatuto Administrativo para los sumarios, si se podría establecer que las causales o conductas que ameritan como sanción la destitución sean nombradas o enumeradas aunque estén en la ley.

8.- En cuanto a la causal Salud incompatible con el cargo que si bien está regulada en el Estatuto Administrativo su definición, exclusiones y procedimiento, sigue siendo una facultad del jefe de servicio solicitar su declaración en el caso de darse las condiciones, por lo tanto es fundamental poder establecer criterios que limiten la facultad del Jefe de servicio atendidos razones de humanidad o de bienestar, muy especialmente en aquellas patologías que no dan lugar a la declaración de salud irrecuperable y su consecuente pensión de invalidez

Deberá entonces en estos casos generarse una instancia obligatoria de comunicación a las Asociaciones de base, previa a la solicitud de declaración de salud incompatible donde se pueda analizar la pertinencia de la medida y los antecedentes socioeconómicos del funcionarios por ejemplo; edad, tipo de enfermedad, antigüedad, calificaciones entre otros.

Es esencial que paralelamente a lo señalado en el párrafo anterior exista y se establezca una obligación del servicio de informar al funcionario afectado que se está analizando la declaración de salud incompatible en su caso, a objeto de que este tome las medidas pertinentes, dicho plazo no podrá ser en ningún caso inferior a tres meses.

9.- Causal jubilación se debe dejar sentadas las bases de un plan de jubilación que debe considerar mejoras en la remuneración a medida que se acerca la edad de jubilación obligatoria y con independencia de los incentivos al retiro u bonos de cualquier naturaleza vigentes. El plan de retiro deberá incorporar criterios de acompañamiento e información permanente.

10.- Es importante fijar en los Departamentos de Gestión de Personas un ente no solo a cargo del trámite administrativo de las causales de egreso sino como una unidad de control del cumplimiento del procedimiento de egreso y todas su regulación un filtro que permita observar arbitrariedades o decisiones mal fundadas o infundadas, previo al inicio del procedimiento en cuestión.

11.- En el egreso que tengan como causa el despido, con posterioridad a la notificación al o a los funcionarios de esta circunstancia y en un plazo no superior a cinco días hábiles, se deberá generar una instancia de análisis y revisión de casos. En esta instancia deberá estar representada la autoridad por quien tenga facultad y este mandatado por la misma para llegar a acuerdos y tomar decisiones en estas materias, participarán también representantes de la Asociación de Funcionarios del servicio o en su defecto de la Federación Nacional de Asociaciones de Funcionarios del Ministerio del Interior y Servicios Afines (Fenaminsa) y actuará como secretario un funcionario del Departamento de Gestión de Personas, que será responsable de proveer toda la información necesaria para analizar los casos de despidos y levantar acta de la discusión y acuerdos.

Los acuerdos tomados en esta instancia o mesa resolutive deberán ser reflejados en los actos administrativos pertinentes dentro del plazo del plazo de tres días hábiles.