



ANEJICH

ASOCIACIÓN NACIONAL DE FUNCIONARIOS DEL SJT



**GUÍA
PRÁCTICA
DEL DIRIGENTE**

GUÍA PRÁCTICA DEL DIRIGENTE

Este documento, fue actualizado con colaboración de diversos Dirigentes Regionales, que nos plantearon la necesidad de contar con orientaciones técnicas precisas para el desarrollo de su trabajo de representación y en el contacto directo con nuestros/as Asociados/as, razón por la que expresamos nuestro más sincero reconocimiento a Nidia Bravo de la DN-DGC, Angélica Paredes de Coyhaique, María Teresa Rodríguez de La Serena, Noeli Ríos de Santiago Sur, Valeria Mayorga de Puerto Mont y Andrés Bilabel de Copiapó.

PALABRAS PRELIMINARES

La presente guía práctica, es una actualización de un documento elaborado originalmente el año 1994, durante el Directorio Nacional presidido por Sandra Macchino, y reeditado el año 2005, por el Directorio Nacional liderado por Patricia Velásquez, en un esfuerzo de señalar y declarar los principios y finalidades que orientan el rol y función de los/as Dirigentes de ANEIICH, en marco del cumplimiento de los objetivos centrales de nuestra organización sindical.

La Guía Práctica del Dirigente, nace con el propósito de entregar a nuestros/as Dirigentes, de forma atemporal, los contenidos esenciales para el desempeño de su rol de representación y defensa de los derechos e intereses de nuestros/as Asociados/as, partiendo por el cumplimiento de los estatutos de nuestra organización y otras normas y procedimientos que nos rigen.

El gran mérito de esta guía, es que permite fortalecer nuestra labor sindical en el nivel de máxima visibilidad para nuestros/as Asociados/as, a saber, el contacto directo y cotidiano con nuestros/as Dirigentes Regionales.

Esta tercera edición de la “Guía Práctica del Dirigente”, forma parte de un conjunto de iniciativas impulsadas para rescatar y recuperar buenas prácticas de nuestra organización sindical y retomar la formación sindical de Asociados/as y Dirigentes.

El libro que ponemos a su disposición, recoge los distintos cambios normativos y organizacionales acumulados durante los más de 15 años transcurridos desde su última publicación, y esperamos constituya una herramienta de apoyo cotidiana, para todos/as quienes decidan asumir este bello y exigente desafío de representar y defender los derechos e intereses de quienes trabajamos en el SII.

Marcos González Álvarez

Presidente Directorio Nacional

ANEII - ANEIICH 2018 – 2020

RESEÑA HISTÓRICA DE NUESTRA ORGANIZACIÓN SINDICAL

La constitución de ANEII data de al menos, el año 1943, siendo una de las organizaciones sindicales más antiguas de nuestro país y cofundadora de la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales (antecedente más antiguo rescatado), junto al histórico dirigente sindical Clotario Blest Riffo.

Inicialmente se creó como una corporación privada sin fines de lucro, y producto de la implementación de la Ley 19.296 sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado, se decide la creación de ANEIICH, como una Asociación de rango nacional, pluriestamental, donde conviven los funcionarios y funcionarias de todos los escalafones del SII, logrando su constitución formal el 17 de Octubre de 1995.

La decisión de crear dos organizaciones, ANEII y ANEIICH, se adopta por razones estratégicas en resguardo patrimonial, de modo de no exponerse nuevamente a la experiencia vivida en dictadura, donde las organizaciones políticas y sindicales fueron despojadas de sus bienes, de esta forma, se estructura en dos organizaciones que siguen vigentes hasta hoy:

ANEII: Asociación Nacional de Empleados de Impuestos Internos. Corporación de derecho privado de la Asociación, regida por sus estatutos, gestiona y administra su patrimonio. Da cuenta de su Gestión Administrativa y Financiera, ante la Convención Nacional Ordinaria de ANEII, y emite un Balance Anual, el cual una vez aprobado, con Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, se presenta ante el Ministerio de Justicia.

ANEIICH: Asociación Nacional de Funcionarios de Impuestos Internos de Chile, regida por sus estatutos y la Ley 19.296. Su afiliación incorpora automáticamente al socio o socia a la ANEII. Rinde cuenta de su Gestión Gremial y Financiera, ante la Asamblea Nacional, emite un Balance Anual, el cual una vez aprobado, con Informe de la Comisión Revisora de Cuentas, se presenta ante la Dirección del Trabajo.

Con el objetivo de participar de las luchas transversales de los/as trabajadores/as a nivel nacional e internacional, nuestra organización se encuentra afiliada a la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales - ANEF, a la Federación Frente de Trabajadores de Hacienda - FTH, a la Internacional de Servicios Públicos - ISP y a la Confederación Latinoamericana de Trabajadores de Ingresos Públicos - COLTIP. Adicionalmente, a través de ANEF, participamos de la Central unitaria de Trabajadores - CUT y en la Confederación Latinoamericana de Trabajadores Estatales - CLATE.

FUNCIONES Y FINALIDADES

Tanto la Ley 19.296 como nuestros Estatutos, asignan amplias facultades para la representación y defensa de nuestros Asociados/as, siendo las principales de ellas:

- ◆ Promover el mejoramiento económico, condiciones de vida y trabajo, perfeccionamiento, recreación y esparcimiento de sus Asociados/as y familias;
- ◆ Recabar información sobre la acción del servicio público correspondiente y de los planes, programas y resoluciones relativos a sus funcionarios/as.
- ◆ Hacer presente, ante las autoridades competentes, cualquier incumplimiento de las normas del Estatuto Administrativo y demás que establezcan derechos y obligaciones de los funcionarios/as.
- ◆ Dar a conocer a la autoridad sus criterios sobre políticas y resoluciones relativas al personal, a la carrera funcionaria, a la capacitación y a materias de interés general para la Asociación.
- ◆ Representar a sus Asociados/as que lo soliciten, ante autoridades, tribunales, organismos auxiliares de la administración de justicia y la Contraloría General de la República.
- ◆ Desarrollar acciones de asistencia y asesoría técnica, actividades económicas, celebrar convenios y/o constituir organizaciones de diversa naturaleza, con la única limitación de propender a la realización de nuestros fines objetivos.

Lo anterior implica que ANEIICH, no solo es un espacio de representación y defensa de Derechos e intereses, sino que también un espacio de trabajo y colaboración mutua, en todos los temas y ámbitos de interés de nuestros/as Asociados/as.

DERECHOS LABORALES

Todos/as los/as trabajadores/as, en nuestra condición de personas, poseemos los siguientes “Derechos Fundamentales” que se encuentran reconocidos y garantizados por el ordenamiento jurídico:

- ◆ Derecho a la vida y a la integridad física.
- ◆ Respeto y protección de la vida privada y la honra.
- ◆ A la libertad de conciencia, a la manifestación de todas las creencias y al ejercicio libre de todos los cultos.
- ◆ A la libertad de expresión, opinión e información sin censura previa, en cualquier forma y por cualquier medio.
- ◆ A la libertad de trabajo y su libre elección. Además, la garantía de que ninguna clase de trabajo puede ser prohibida, salvo excepciones dispuestas en la Constitución.
- ◆ A no ser sujeto de actos discriminatorios.
- ◆ A La libertad sindical y negociar colectivamente sin obstáculos indebidos.
- ◆ A no ser objeto de represalias como consecuencia de la labor fiscalizadora de la Dirección del Trabajo o por el ejercicio de acciones judiciales (garantía de indemnidad).

Adicionalmente, el artículo 89 de la Ley 18.834 del Estatuto Administrativo, reconoce los siguientes derechos funcionarios:

- ◆ A gozar de estabilidad en el empleo y ascender en el respectivo escalafón.
- ◆ Participar en los concursos y de las acciones de capacitación.
- ◆ Hacer uso de feriados, permisos y licencias.
- ◆ Recibir asistencia en caso de accidentes o enfermedades derivadas del ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Código del Trabajo y otras leyes generales reconocen los siguientes derechos maternales y parentales:

- ◆ Asignación familiar y maternal.
- ◆ Bono escolaridad.
- ◆ Cuidado de hijos menores de 18 años, con enfermedades terminales, accidentes graves o riesgo de muerte.
- ◆ Licencia médica por hijo enfermo grave menor de un año.
- ◆ Permisos por nacimiento de hijos o fallecimiento de familiares directos.
- ◆ Fuero maternal (impedimento de terminar relación laboral desde la concepción hasta 1 año después de terminado el permiso post natal).
- ◆ Descanso pre y post natal.
- ◆ Derecho Postnatal parental.
- ◆ Prohibición de realizar trabajos perjudiciales para la salud de la madre embarazada.
- ◆ Derecho a Sala Cuna.

Por último, a través de sus políticas vigentes de desarrollo de personas, el Servicio de Impuestos Internos reconoce los siguientes derechos complementarios a sus funcionarios/as:

- ◆ Acceder a los beneficios directos e indirectos ofrecidos por el Servicio de Bienestar, en aspectos sociales, de salud, deportivos, recreativos, jardín infantil, entre otros.
- ◆ Disponer de los recursos pertinentes para el adecuado ejercicio de su labor.
- ◆ Desempeñarse en un clima laboral que se caracterice por: relaciones de respeto y aceptación de las diversidades, igualdad de oportunidades respecto de lo que el servicio ofrece y sanciona, el reconocimiento de logros y esfuerzos, comunicaciones abiertas y transparentes, y en definitiva un ambiente donde la persona sea considerada en forma integral permitiéndose de esta forma el crecimiento personal y profesional.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASOCIADOS/AS

Derechos:

- ◆ A afiliarse y desafilarse voluntariamente.
- ◆ A solicitar beneficios de la organización, sin más limitaciones que las fijadas en los reglamentos.
- ◆ A conocer los Estatutos y reglamentos, y ser informado de todas las actividades de la Asociación.
- ◆ A participar de Asambleas, cursos y demás actividades desarrolladas por la Organización.
- ◆ A elegir y ser elegido en toda la estructura de la Asociación.
- ◆ A que se le rebaje su cuota social, una vez cumplidos 30 años en la Organización.
- ◆ A ser asistido administrativa y judicialmente por situaciones derivadas del trabajo.
- ◆ A solicitar la intervención de la Asociación ante autoridades, por situaciones derivadas de su trabajo que le afecten y/o atenten contra su estabilidad emocional, laboral o libertad personal.

Deberes:

- ◆ Conocer, respetar y cumplir disposiciones de Estatutos y acuerdos de la Organización.
- ◆ Concurrir a las Asambleas que se le convoque, cooperar con las labores de la Asociación y aceptar cargos y comisiones que se les encomienden.
- ◆ Pagar las cuotas sociales, de fondo solidario y las cuotas extraordinarias que se fijen de acuerdo a Asambleas y Estatutos.

El órgano sindical encargado de conocer y sancionar las infracciones a estos Derechos y Deberes, así como las demás infracciones a los Estatutos de la Organización, es el Tribunal de Disciplina.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ANEIICH-ANEII

1- Estructura dirigenzial

De acuerdo a los Estatutos ANEIICH-ANEII, la administración, gestión y representación recae en el Directorio Nacional, compuesto por 7 Dirigentes elegidos/as mediante voto universal, con mandato de dos años de duración y representación legal a cargo de su Presidente/a.

La estructura de ANEIICH es nacional, con representación en cada una de las direcciones y regionales del Servicio de Impuestos Internos, a través de Directorios Regionales elegidos por sus Asociados/as.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 19.296 de asociaciones, los Directorios Regionales estarán conformados por 3 Dirigentes, y 5 cuando su número de Asociados/as supere las 250 personas.

Para ser Dirigente ANEIICH, la Ley y nuestros Estatutos establecen los siguientes requisitos:

- ◆ Tener una antigüedad mínima de 1 año como Socio/a para Dirigentes Regionales y de 2 años para postular a Dirigente nacional.
- ◆ No haber sido condenado ni hallarse procesado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva.
- ◆ No ser funcionario/a de confianza.
- ◆ No haber sido sancionado/a gremialmente en los últimos dos años.

Además, para el caso del Directorio Nacional, se exige que al momento de asumir sus cargos tengan ubicación en las regiones Metropolitana, Valparaíso o Rancagua, en el caso de que una persona de otras regiones resulte electa, deberá cambiar temporalmente de dependencia administrativa.

Los Directores cesarán en sus funciones sólo cuando sean afectados por algunas de las siguientes causales:

- a) Cuando fueran ascendido a un cargo de confianza;
- b) Cuando el Tribunal Nacional de Disciplina lo resuelva;
- c) Por pérdida de la calidad de funcionario del S.I.I., después de agotados los recursos oponibles a esa medida;
- d) Por renuncia voluntaria al cargo de Dirigente.

Sólo se procederá al reemplazo de un Dirigente, si tal evento ocurriere antes de seis meses de la fecha en que termine su mandato y el reemplazante será designado por el tiempo que faltare para completar el período.

Asumirá el candidato que hubiere obtenido la mayoría siguiente en la elección de Directorio correspondiente, en una Asamblea Extraordinaria citada para ese efecto. Si no hubiese candidatos para este reemplazo, se deberá realizar una elección complementaria.

En caso que la totalidad de los Directores dejen de tener tal calidad, o si número impidiere el normal funcionamiento del Directorio, éste se renovará en su totalidad en cualquier época, y los que resultaren elegidos permanecerán en sus cargos por un período de dos años.

Al momento de publicar esta guía, nuestra organización contaba con 21 Directorios Regionales y 65 Dirigentes Regionales.

Rol y funciones de los/as Dirigentes: (art. 50° Estatutos ANEIICH):

- ◆ Representar al Directorio Nacional en su territorio o jurisdicción, sin perjuicio de sus atribuciones propias.
- ◆ Sesionar ordinariamente al menos cada 30 días, o extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente/a Regional, 2/3 de sus Dirigentes o el Directorio Nacional.
- ◆ Convocar a Asamblea Regional ordinaria a lo menos cada dos meses, o extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, a petición del 25% de los/as Asociados/as o cuando lo instruya el Directorio Nacional.
- ◆ Designar representantes ante las organizaciones gremiales a las que la Asociación se encuentre afiliada, dentro del territorio de su jurisdicción.
- ◆ Llevar un registro actualizado de Socios/as, informando sus traslados, renunciaciones o jubilaciones, para que él/la Secretario/a de Organización del Directorio Nacional, mantenga una nómina actualizada.
- ◆ Cautelar y administrar los bienes e intereses de la Asociación. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y reglamentos.
- ◆ Rendir por escrito ante la Asamblea, la cuenta de su gestión, y planificar las acciones requeridas para dar cumplimiento a sus acuerdos y mandatos.

Es importante para una mejor comunicación y trabajo sindical, consignar actas de cada reunión que se sostenga, las que deberán tener un carácter público para los Asociados/as, informar previamente a estos del temario a tratar en reuniones de Asamblea e informar de todas las actividades a nivel regional y nacional.

Para ello, los/as Dirigentes deberán al menos implementar un sistema que mantenga información actualizada de sus Asociados/as y disponer de un libro de actas para su consulta .

Un criterio de particular relevancia para cautelar la transparencia de las acciones y gestiones realizadas por los/as Dirigentes de nuestra Organización, es la concurrencia mínima de al menos 2 Dirigentes a las reuniones y/o conversaciones con autoridades y refrendar por escrito todos los diálogos y acuerdos sostenidos con autoridades, de modo de dejar constancia y hacer el respectivo seguimiento.

Por último, en lo referido a la gestión financiera, se deben tener en consideración las orientaciones otorgadas por los Estatutos, el Directorio Nacional y la Comisión Revisora de Cuentas, en especial que los gastos se enmarquen al cumplimiento de objetivos de nuestra Organización, sean aprobados en Directorio, estén firmados por el/la Presidente/a y Tesorero/a, sean respaldados con documentos oficiales (boletas o facturas) y sean rendidos durante los primeros 10 días hábiles del mes ante el/la Tesorero/a Nacional.

2 - Comisiones de Trabajo

Los Estatutos de nuestra Organización, en sus artículos 81 al 91, definen la conformación de diversas Comisiones a cargo de Asociados/as, más las que determine la asamblea de Socios/as o como el Directorio Nacional:

Fondo Solidario: Tiene como fin entregar y administrar el fondo de ayuda dispuesto en los Estatutos de acuerdo reglamento definido por el Directorio Nacional, para la entrega de apoyos extraordinarios a los/las Asociados/as ante enfermedades o situaciones de emergencia que lo requieran. Se compone por el/la Tesorero/a Nacional y 5 integrantes titulares y 5 suplentes, escogidos entre Socios/as nominados por las Regionales Metropolitanas.

Para el debido funcionamiento de este fondo solidario, nuestros Dirigentes/as deben asesorar a sus Asociados/as respecto a coberturas, procedimiento de solicitud y respuesta a solicitudes de información adicional que realice el fondo, además de recepcionar estas solicitudes y documentos de respaldo y envío inmediato a Tesorería Nacional para su tramitación.

Comisión Electoral: Su objetivo es conducir el proceso electoral de acuerdo al reglamento de elecciones definido por el Directorio Nacional, se conforma con al menos 60 días previos a la elección de renovación total de Directiva y cesa en sus funciones junto al Directorio saliente. La Comisión Electoral Regional, está compuesta por 3 Asociados/as, mientras que la Comisión Electoral Nacional, por 5 integrantes titulares y 2 suplentes, escogidos entre Socios/as nominados por los Directorios Regionales Metropolitanos.

Comisión Revisora De Cuentas: De carácter permanente, independiente del Directorio y responsable de revisar la contabilidad de la Asociación e informar a Dirigentes/as y asociados/as de sus observaciones, debe rendir cuenta a la Asamblea al término de su gestión. La Comisión Revisora de Cuentas Regional se compone por 3 Asociados/as, mientras que la Comisión Revisora de Cuentas Nacional, se compone de 5 integrantes titulares y 2 suplentes, escogidos entre Socios/as nominados por los Directorios Regionales Metropolitanos.

Comisión Inversiones: Encargada de asesorar y supervisar la administración del fondo de inversiones creado en Asamblea, así como la ejecución de proyectos asociados con cargo a éste. Se compone del mismo modo de las Comisiones creadas por estatutos.

Otras comisiones creadas por el Directorio Nacional: El Directorio Nacional puede disponer la creación de las comisiones que estime necesarias para el desarrollo de sus proyectos e iniciativas y la participación en Federaciones y Confederaciones.

Al momento de publicar esta guía, existían las siguientes Comisiones: Mujeres, Jóvenes, Pueblos Originarios, Violencia Laboral y Análisis Técnicos.

3.- Tribunal de Disciplina

Organismo permanente y autónomo, encargado de resolver las faltas en que incurran los/as Asociados/as en contra de los Estatutos u otros/as Asociados, a través del procedimiento definido en los artículos 64 a 80 de los estatutos ANEIICH.

Los Tribunales Regionales de Disciplina, están integrados por tres miembros titulares y tres suplentes, mientras que el Tribunal Nacional está integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, con ubicación administrativa en la Región Metropolitana; todos/as ellos/as designados/as en Asamblea.

Sus miembros deberán cumplir los mismos requisitos que los/as Dirigentes, no podrán integrar otros organismos de la Asociación y ejercerán sus funciones durante 2 años.

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN SINDICAL

Horas y Permisos Sindicales: La ley 19.296 de Asociaciones, reconoce la acción sindical como un trabajo en sí mismo, razón por la que establece como un derecho de los/as Dirigentes, la destinación de parte de su jornada laboral habitual para el desarrollo de estas labores, las que deben ser respetadas por los jefes superiores de servicio (art. 31).

En el caso de los/as Dirigentes Regionales, se les reconoce un mínimo de 11 horas semanales para cada Dirigente, mientras que en el caso de Dirigentes Nacionales, se les reconoce un mínimo de 22 horas semanales.

Para el cálculo de estas horas, no se consideran las citaciones y reuniones con autoridades públicas, tiempos que se deben agregar a las horas antes señaladas.

Estas horas son acumulables en el transcurso del mes y además pueden ser transferidas entre Dirigentes, previo aviso por escrito a la jefatura superior respectiva.

Adicionalmente, los Dirigentes que forman parte de Directivas de Federaciones o Confederaciones, disponen de 26 horas más para el desarrollo de sus funciones.

Por último, los Dirigentes podrán disponer de hasta 5 días hábiles al año para perfeccionamiento o cumplimiento de sus funciones y hasta 5 días hábiles al año para asistir a actividades relacionadas con la función pública. Éstos permisos adicionales, deben ser comunicados por escrito con al menos 10 días hábiles de anticipación (art. 32).

Las horas gremiales se consideran como trabajadas para todos los efectos legales, lo que implica que son remuneradas, y en caso de accidentes ocurridos durante el uso de ellas, el Dirigente se encuentra protegido/a por la legislación vigente y se considera accidente laboral (Art. 34)

Cabe enfatizar que, si bien la Ley denomina a estas horas como “permisos”, en la práctica son Derechos de los/as Dirigentes, por lo que no requieren de la autorización o visto bueno de la jefatura para ser utilizadas, bastando solo su comunicación por escrito al jefe directo.

Fuero Gremial: También establecido en la Ley 19.296 de Asociaciones, es una medida de protección a la labor de los Dirigentes/as que rige desde el momento que formaliza su candidatura, hasta 6 meses después de finalizado su mandato, y que consiste en que los/as Dirigentes no pueden

ser trasladados de sus cargos, funciones y destinaciones, ni sujetos a calificación anual, sin su autorización por escrito (Art. 20).

Este fuero se pierde, sólo cuando se aplique la medida disciplinaria de destitución, ratificada por la Contraloría General de la República.

Cuando un Dirigente sea objeto de sumario deberá comunicar a la brevedad, a la Directiva Nacional, de este hecho entregando los antecedentes necesarios que permitan evaluar la situación.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN SINDICAL

Mesas Gremiales: Es una instancia de diálogo, acuerdo y planificación entre los equipos directivos del Servicio de Impuestos Internos (en representación del empleador) y sus organizaciones sindicales (en representación de los/as trabajadores).

Si bien la intención de formalizar, objetivar y medir el diálogo laboral para efectos del convenio de desempeño, resulta del todo inadecuada, es una instancia pionera dentro del espectro de la administración pública que generó un espacio fundamental, de participación en el proceso de evaluación y planificación institucional, donde podemos priorizar temas estratégicos para nuestros/as Asociados/as, por sobre temas de carácter cotidiano.

Todas las regionales deben realizar al menos dos reuniones trimestrales, en las que participa el/la Directora/a Regional, el/la jefe/a administrativo y representantes de las Organizaciones sindicales, quienes deben elaborar actas de sus reuniones y efectuar seguimiento a sus acuerdos.

Cabe señalar que se pueden tratar en esta instancia todos los temas que sean de interés de nuestra Asociación, no existiendo temas vedados o sujetos a la aprobación de los/as Directivos regionales ni jefaturas. En este punto, se sugiere realizar Asambleas Regionales en forma previa, de modo de involucrar a nuestros/as Asociados/as.

Recalamos que las actas deben ser firmadas y los temas declarados “cerrados”, sólo cuando cuenten con el acuerdo de nuestros Dirigentes Regionales.

Por último, se solicita reenviar inmediatamente las actas al Directorio Nacional, con el fin de monitorear el desarrollo de esta instancia y generar sinergia con las demás Regionales que enfrenten temas similares.

Juntas Calificadoras: Son una instancia clave para los intereses de nuestros/as Asociados/as, dado su rol en la calificación final del proceso anual de evaluación de desempeño, y la centralidad de éste en la carrera funcionaria.

En esta instancia, nuestra Organización posee una participación directa a través de la designación de un representante con derecho a voz, dada su condición de Asociación mayoritaria.

Adicionalmente, se realiza la elección de un Representante del Personal por cada escalafón, en la que idealmente se debe presentar de un candidato/a único/a de nuestra Organización, con el fin de lograr su elección por parte de los/as funcionarios/as.

En el marco de este proceso, se debe informar a los/as Asociados/as sus derechos y convocarlos/as a presentar formalmente sus observaciones a los informes de desempeño y/o precalificación, de modo de representarlos ante la junta.

Con el fin de optimizar nuestro trabajo de defensa, se debe estudiar con detalle tanto el reglamento general de calificaciones como el reglamento especial del SII, así como preparar con antelación los casos que se presentarán ante la Junta Calificadora y sus fundamentos.

Para ello, los representantes ante la Junta pueden solicitar todos los antecedentes institucionales que resulten necesarios. En el caso que esta información sea denegada, se debe informar inmediatamente a la Directiva Nacional para apoyar en su gestión.

Comité Bipartito de Capacitación: Es un órgano asesor de nuestra institución en materia de generación y transferencia de conocimientos y competencias hacia y desde los/as funcionarios/as, que cuenta con participación directa de nuestras Asociaciones, a través de la designación de representantes a nivel nacional y regional.

Adicionalmente, a nivel regional se escogen 2 representantes de los/as funcionarios/as, proceso en el cual sugerimos la presentación de candidaturas unitarias que permitan maximizar la representación de nuestra Organización.

Desde los Comités Regionales de Capacitación, se pueden canalizar las necesidades de nuestros/as Asociados/as, velar porque éstas sean incluidas en los planes de capacitación, transparentar la oferta de cursos disponibles y supervisar que la asignación de cupos se realice en forma equitativa entre los distintos escalafones, sin discriminaciones de ningún tipo.

Consejo Administrativo de Bienestar: Instancia responsable de definir y supervisar las políticas del bienestar institucional, donde nuestra Organización designa un representante en su condición de Asociación mayoritaria.

Adicionalmente, se escogen 2 representantes titulares y 2 suplentes, a través de votación universal de los/as funcionarios/as, proceso en el cual se requiere apoyar las candidaturas de nuestra Organización para maximizar representación.

En caso de cualquier duda o situación referida a bienestar, se debe tomar contacto con nuestros/as representantes, para canalizarlas o representarlas en este consejo.

Comités Paritarios de Higiene y Seguridad: Organismo técnico compuesto por representantes de la institución y de los/as funcionarios/as, con el fin de detectar, evaluar y proponer medidas de prevención y mitigación de riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Los representantes de los/as funcionarios/as se eligen a través de votación universal (3 titulares y 3 suplentes), razón por la que se sugiere presentar candidaturas unitarias de la Organización.

Comité de Selección de Concursos de Promoción: Instancia creada partir del reglamento general de concursos del Estatuto Administrativo, con el objetivo de definir sus procedimientos y bases concursales en las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos.

Está compuesta por 2 representantes de los/as funcionarios/as de planta de dichos escalafones, electos/as a través del voto universal. Estas elecciones se desarrollan a comienzos del mes de julio de cada año, oportunidad en la que se requiere el apoyo de la/s candidatura/s promovidas por nuestra Organización.

Comités Creados en Direcciones Regionales: Adicionalmente, algunas Direcciones Regionales conforman comités de trabajo para atender otras situaciones o necesidades particulares, como por ejemplo la organización de eventos, aniversarios, fiestas de navidad, asignación de viviendas fiscales, entre otros.

OTRAS INSTANCIAS CLAVE PARA NUESTROS/AS ASOCIADOS/AS

Procesos Sumarios: De acuerdo a lo establecido en Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, son los procedimientos a través de los cuales, la autoridad competente puede acreditar la responsabilidad administrativa de un/a funcionario/a por falta a sus obligaciones, y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias en su contra.

A diferencia de lo que ocurre con los demás sistemas de administración de justicia, los procesos disciplinarios aún poseen un carácter inquisitivo, a cargo de un fiscal que realiza todo el proceso sin controles externos, por ende, no garantizan estándares procesales básicos para el respeto de los derechos de las personas que participan en ella, siendo necesario su modificación legal.

Por estas razones, sumadas a su trascendencia para la estabilidad en el empleo y carrera funcionaria, nuestra Asociación ha dispuesto la asesoría y acompañamiento de abogados/as, para todos/as nuestros/as Asociados/as, ya sean llamados en calidad de testigos o inculcados, y de recurrir ante la Contraloría General de la República, ante cualquier vicio de legalidad del proceso.

De esta forma, ante la citación de un/a Asociado/a en una investigación sumaria o sumario administrativo, se debe recopilar toda la información que sea posible, e informar inmediatamente a la Directiva Nacional para coordinar la representación de nuestro equipo jurídico.

Por último, se deben exigir las siguientes formalidades concordadas con la Dirección del Servicio:

- ◆ Todas las notificaciones deben hacerse por escrito y personalmente.
- ◆ Nuestros Asociados/as podrán ser representados por los abogados/as de la Asociación y declarar junto a ellos.
- ◆ Las citaciones a declarar deberán realizarse con al menos 3 días hábiles de antelación en el caso de la Región Metropolitana, y 5 días hábiles en las demás regiones del país, especificando claramente la calidad de inculcado o de testigo.
- ◆ El servicio dispondrá de los espacios necesarios para la expresión de observaciones de nuestra Asociación, especialmente ante la presentación de recursos de reposición o jerárquicos.

Denuncias de Asociados/as: En el caso de recibir denuncias de Asociados/as, se debe analizar en detalle su contenido para definir las acciones a seguir, las que deberán buscar de preferencia, soluciones oportunas a través de las jefaturas y autoridades que correspondan.

Para ello, se deberán consultar tanto las normativas generales como las políticas y protocolos institucionales vigentes, las que definen claramente los criterios y procedimientos que deben observar tanto las autoridades como los/as funcionarios/as de nuestra institución. Esta normativa vigente, puede ser consultada a través de la página web como al Secretario/a General de la Asociación.

Al momento de publicar esta guía, el servicio contaba con políticas en la siguientes materias: desarrollo de personas, reconocimiento, ingreso de contratas, suplencias y honorarios, egreso de personal, maltrato y acoso laboral y sexual, conciliación vida laboral y personal, inducción, carrera funcionaria, capacitación, riesgos y salud ocupacional, prevención del consumo de alcohol y drogas, traslados, ejercicio de jefaturas y el liderazgo, calificaciones, sala cuna y jardín infantil, capacitación y formación, programa de expertos y especialistas y licencias médicas prolongadas.

En el caso que estas acciones no fructifiquen, se deberá tomar contacto inmediato con la Directiva Nacional para analizar las acciones a seguir y sus vías de formalización, las que podrán contemplar denuncias ante la Subdirección de Contraloría Interna, la Contraloría General de la República y/o los tribunales de justicia, según corresponda.

Adicionalmente, se deberá procurar la reserva de identidad de nuestros/as Asociados/as y brindar el acompañamiento necesario para evitar cualquier eventual represalia.

GUÍA PRÁCTICA DEL DIRIGENTE

La presente guía práctica, es una actualización de un documento elaborado originalmente el año 1994, durante el Directorio Nacional presidido por Sandra Macchino, y reeditado el año 2005, por el Directorio Nacional liderado por Patricia Velásquez, en un esfuerzo por señalar y declarar los principios y finalidades que orientan el rol y función de los/as dirigentes/as de ANEIICH, en el marco del cumplimiento de los objetivos centrales de nuestra organización sindical.

La Guía Práctica del Dirigente, nace con el propósito de entregar, de forma atemporal, los contenidos esenciales para el desempeño del rol de representación y defensa de los derechos e intereses de todos quienes componen esta organización, partiendo por el cumplimiento de nuestros estatutos, y otras normas y procedimientos que nos rigen.

El gran mérito de esta guía, es que permite fortalecer el trabajo sindical en su nivel de máxima visibilidad, a saber, el contacto directo y cotidiano con nuestros/as asociados/as.