

Santiago, **15 ENE. 2014**

Resolución Exenta N°: 191

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 19.718, que crea la Defensoría Penal Pública.
2. Lo establecido en el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
3. El Decreto Supremo N° 616, de fecha 2011, que nombra al suscrito como Defensor Nacional.
4. La Resolución N° 1.600, de fecha 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que el suscrito ha solicitado se estudie y defina una Política de Recursos Humanos para los funcionarios de la Defensoría Penal Pública
2. Que se hace imprescindible la creación de este instrumento, para fijar las directrices y lineamientos para la toma de decisiones en los procesos de gestión de personas, con el fin de forma de alinearlos con los objetivos estratégicos institucionales y a la normativa vigente.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** la Política de Recursos Humanos para funcionarios de la Defensoría Penal Pública, cuyo texto es el siguiente:

Defensoría Penal Pública

POLITICA DE RECURSOS HUMANOS

Departamento de Recursos Humanos y D.O.

INDICE

1.	<u>PRESENTACIÓN</u>	2
2.	<u>PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA</u>	3
3.	<u>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA</u>	3
4.	<u>OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</u>	4

5.	<u>CONTENIDOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</u>	5
6.	<u>POLÍTICA GENERAL DE INGRESO DE PERSONAL</u>	5
6.1	<u>Reclutamiento</u>	5
6.2	<u>Selección</u>	6
6.3	<u>Inducción</u>	6
7.	<u>POLÍTICA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</u>	7
7.1	<u>Perfiles de Cargos y Competencias.</u>	7
7.2	<u>Capacitación</u>	7
7.3	<u>Evaluación de Desempeño</u>	8
7.4	<u>Desarrollo de Carrera</u>	8
8.	<u>POLITICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</u>	9
8.1	<u>Clima Organizacional</u>	9
8.2	<u>Relaciones Laborales</u>	9
8.3	<u>Calidad de Vida</u>	9
8.4	<u>Evaluación de Cargos</u>	10
9.	<u>PROCESOS DE SOPORTE RRHH</u>	10
9.1	<u>Remuneraciones</u>	10
9.2	<u>Trabajo Extraordinario</u>	10
9.3	<u>Contratación y Nombramiento</u>	10
9.4	<u>Licencias Médicas</u>	11
9.5	<u>Horario de Trabajo</u>	11
9.6	<u>Bienestar</u>	11
9.7	<u>Higiene, Seguridad y Ambientes Laborales</u>	12
9.8	<u>Sala Cuna y Jardín Infantil</u>	12
9.9	<u>Desvinculación</u>	12
9.10	<u>Traslados</u>	12
9.11	<u>Aumentos de Grado</u>	13
9.12	<u>Renovación de Contratas</u>	13
9.13	<u>Remplazos y Suplencias</u>	13

1. PRESENTACIÓN

La Defensoría Penal Pública considera a las personas como su valor más importante, pues su trabajo y compromiso está en directa relación a la prestación de un servicio de excelencia a sus usuarios(as) a lo largo del país.

En este documento la Defensoría presenta su política de gestión de personas, que tiene como objeto enmarcar cuál es nuestra orientación respecto a nuestras personas para lograr el compromiso, desarrollo profesional y bienestar integral de los funcionarios de manera alineada a los objetivos estratégicos de la institución, su Misión, asegurando la mejor prestación para nuestros usuarios.

La Defensoría Penal Pública ha definido como un eje fundamental de la mejora de su gestión de personas la definición e implementación de una política de Recursos Humanos. Esta política, integra las

necesidades estratégicas de la institución, la preocupación por las personas, los aspectos normativos relevantes que regulan la gestión de personas y aspectos administrativos para lograr una gestión eficiente y efectiva. Esta política será por esencia flexible, por lo cual tendrá el potencial de adaptarse a diversas situaciones, desafíos y cambios que pueda experimentar la institución tanto a nivel interno como externo.

Siendo la política de Recursos Humanos por definición un lineamiento general respecto al quehacer del personal dentro de la Institución, su operatividad se realizará una vez aprobada, mediante la dictación de reglamentos, manuales, procedimientos o instructivos para cada uno de los puntos y ejes temáticos.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA POLÍTICA

La Defensoría Penal Pública reconoce en su personal el componente más valioso del Servicio, comprometiéndose a preocuparse permanentemente de su bienestar y desarrollo. Nuestra política de recursos humanos entrega principios orientadores para la toma de decisiones en los distintos procesos de Gestión de Personas.

Así, la política de recursos humanos de la Defensoría Penal Pública considera en su elaboración los Objetivos Estratégicos de la Institución; el Acuerdo Sobre Nuevo Trato Laboral Gobierno – ANEF; la normativa vigente; el Estatuto Administrativo; el Derecho Administrativo; el Código de Buenas Prácticas Laborales y directrices que en esta materia ha entregado la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Los principios orientadores fundamentales de la política de recursos humanos son: la Excelencia y Calidad del Trabajo; Probidad y Transparencia; Respeto de los derechos funcionarios; el desarrollo personal; La conciliación del trabajo y familia; Compromiso y Responsabilidad; Respeto por las Personas; Igualdad de Oportunidades y la Meritocracia.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

Visión “Ser una institución pública autónoma reconocida positivamente como un servicio de defensa penal de excelencia a todo aquel que lo requiera, participando en la generación de políticas públicas del ámbito penal.”

Misión Institucional: “Proporcionar defensa penal de alta calidad profesional a las personas que carezcan de abogado por cualquier circunstancia, velando por la igualdad ante la ley, por el debido proceso y actuando con profundo respeto por la dignidad humana de los representados.”

Objetivos Institucionales:

Nuestro objetivo principal es prestar defensa penal a toda persona imputada de un delito o falta que lo requiera.

Los objetivos institucionales específicos que se derivan son los siguientes:

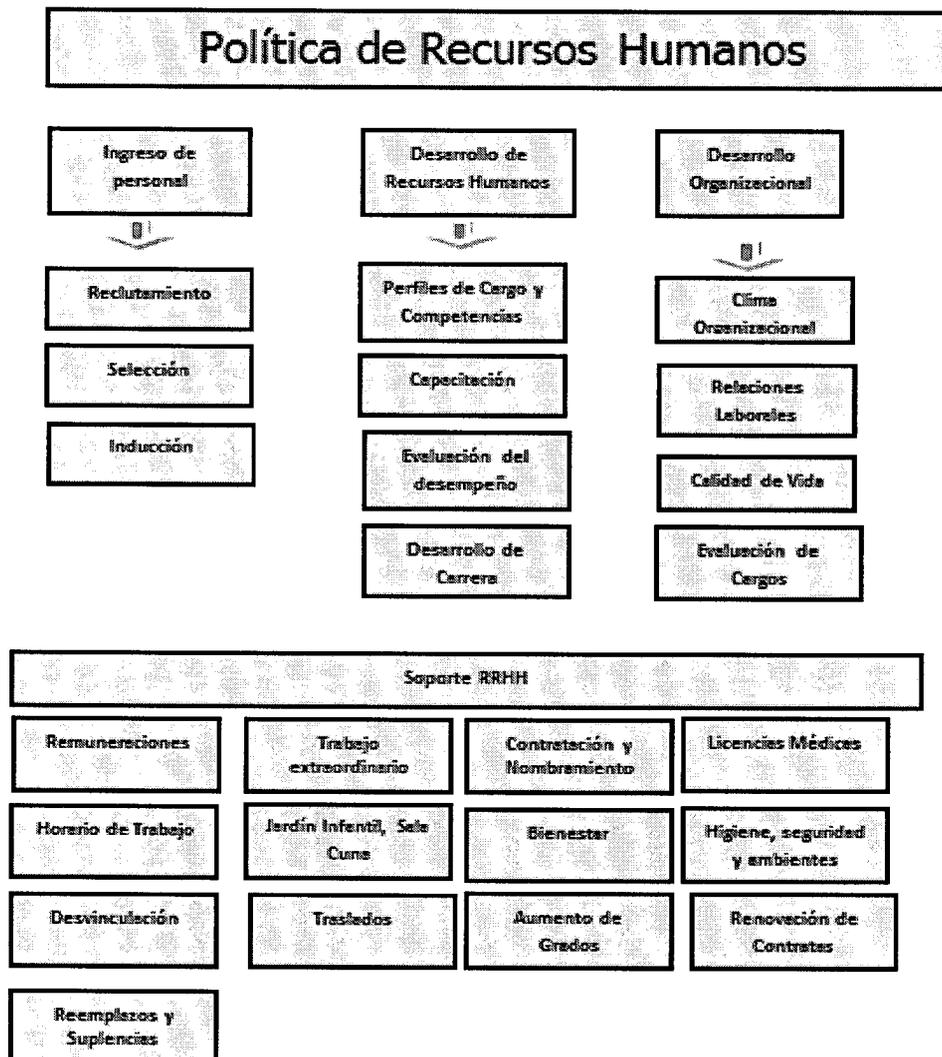
- A. Asegurar la cobertura nacional del servicio de defensa penal pública a través de defensores locales institucionales y defensores licitados.
- B. Asegurar la calidad de las prestaciones del servicio de defensa penal pública, a través de los instrumentos de apoyo y control a la gestión de defensa.
- C. Fortalecer la difusión de la labor de la Defensoría Penal Pública a la comunidad, en el marco de la Reforma Procesal Penal y del nuevo Sistema de Justicia Criminal Adversarial.

4. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

- A. Generar lineamientos y orientaciones para la toma de decisiones en los procesos de Gestión de Personas de forma de alinearlos con los objetivos estratégicos institucionales y la normativa vigente, buscando además promover o incentivar el compromiso, desarrollo y bienestar de los funcionarios de la Defensoría Penal Pública.
- B. Definir criterios decisionales transversales en materia de personas, fomentando su difusión y transparencia.
- C. Promover el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca los cambios necesarios para cumplir los objetivos estratégicos institucionales, desarrollando una administración que así mismo promueva el desarrollo de las personas y de la organización.
- D. Fomentar el sentido de pertenencia, compromiso, identidad, integración y transversalidad en las actuaciones de todos los funcionarios de la “Institución”.
- E. Promover los climas laborales, sustentados en formas de comunicación directa y relaciones humanas armónicas. Promoción y logro del mejoramiento de la calidad de vida del personal, de sus condiciones de trabajo y el desarrollo de acciones sistemáticas de prevención de riesgos.
- F. Mejorar la gestión organizacional de la “Institución”. Dicha gestión determina el comportamiento del personal de la institución, el que a su vez determina la productividad del Servicio a través de conductas eficientes y eficaces.
- G. Atraer y obtener en cantidad y calidad a los recursos humanos que la institución requiera para asegurar su desarrollo presente y futuro.
- H. Generar acciones que permitan el desarrollo de competencias y aprendizajes colectivos de manera que los equipos de trabajo sean autogestionados, de alto nivel, que trabajen en coordinación y compartiendo las mejores prácticas
- I. Desarrollar al recurso humano, entregando oportunidades de capacitación, promoción, aprendizaje y entrenamiento.
- J. Promover una cultura de trabajo que desarrolle la capacidad de alinearse con la misión institucional.
- K. Promover un clima organizacional armónico, donde las situaciones laborales conflictivas se resuelvan a través de mecanismos de respeto, diálogo y acuerdos satisfactorios para las partes involucradas y asimismo, se incentiven relaciones laborales beneficiosas y productivas que aporten a la calidad de vida de las personas y la institución.
- L. Reconocer a las instancias de participación del personal en el marco de normativas y/o leyes existentes.
- M. Asegurar la igualdad de acceso a la capacitación, la promoción del personal de la “Institución”, velando por la equidad, la probidad de las acciones y resguardando el correcto y justo trato en las relaciones laborales.
- N. Generar acciones que permitan velar por la seguridad y salud ocupacional del personal de la “Institución”, identificando posibles accidentes laborales y enfermedades profesionales.

5. CONTENIDOS DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

La política de la DPP está construida sobre cuatro pilares con sus respectivos ejes de acción, los que se detallan en el siguiente esquema y que se desarrollan posteriormente.



6. POLÍTICA GENERAL DE INGRESO DE PERSONAL

6.1 Reclutamiento

El Departamento de RRHH y DO velará por disponer de la mayor cantidad de postulantes disponibles para iniciar un proceso de selección a objeto de proveer los cargos vacantes que se presenten en la Institución.

La decisión de proveer cargos de manera interna o externa será tomada de forma conjunta por el Directivo o Jefatura Directa responsable del cargo a proveer y el Departamento de Recursos Humanos y D.O. y deberá ser respectivamente fundamentado. Como principio, se buscará dar en primera instancia oportunidades de desarrollo a los funcionarios de la Defensoría Penal Pública, por lo que se incentivará a reclutamiento interno en la medida que se cuente con personal que tenga las competencias y los perfiles que la Defensoría necesite proveer en sus procesos de selección. Ello sin perjuicio de evaluar el reclutamiento externo como alternativa complementaria o consecutiva, en caso que se requieran competencias específicas, se cuenten con plazos perentorios o cargos especializados.

Esta decisión, se basará considerando la naturaleza del cargo, el perfil y competencias del cargo, los requerimientos institucionales y expectativas de la jefatura directa.

Cuando la fuente de reclutamiento sea externa, La Defensoría Penal Pública buscará atraer a los recursos humanos mediante la difusión de los concursos en diversos medios tales como página web institucional www.dpp.cl, www.empleospublicos.cl; periódicos de circulación nacional y/o regional, Diario Oficial u otros medios y mecanismos que se estimen convenientes de acuerdo al proceso concursal. Lo anterior estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos y D.O. ante requerimientos de las diferentes Departamentos o Unidades y de las Defensorías Regionales, considerando reestructuraciones de las unidades de trabajo, desvinculación de personal, remplazos, comisiones de servicio, u otros. En este caso, se deberán convocar mediante un proceso estructurado que proponga al menos una terna de candidatos idóneos al Defensor Nacional.

6.2 Selección

La DPP seleccionará a los/as candidatos/as en todos los estamentos a través de un proceso que busque la objetividad, destinado a garantizar condiciones de equidad y excelencia.

En el caso de los ingresos regulados por la normativa vigente, el proceso de selección será estandarizado y consistirá en una evaluación curricular, pruebas de conocimiento, y evaluaciones de competencias y aptitudes definidas para el cargo, de acuerdo a lo estipulado por el reglamento de concursos del sector público.

El Departamento de Recursos Humanos y D.O. tendrá la responsabilidad de confeccionar el formato estándar del proceso de selección de Recursos Humanos, además de las bases de los concursos, tanto internos como públicos y asesorar a las unidades laborales en cualquier etapa del proceso. Los perfiles de cargo y competencias deberán reflejarse en las bases de manera actualizada. Los lineamientos metodológicos del Departamento, deberán ser dados a conocer al Comité de Selección, el que además es responsable por la correcta Ejecución del Proceso. En tanto que el nombramiento de todos los concursos será de responsabilidad del Defensor Nacional.

Para los procesos emergentes en los cuales no se exija por Ley el Concurso Público, el Departamento de RRHH y D.O. dará los lineamientos metodológicos para el proceso de reclutamiento y selección, cuya ejecución será de responsabilidad de la Defensoría Regional en cada caso, o de la Unidad de la Defensoría Nacional de que se trate.

6.3 Inducción

Este proceso permitirá a la Defensoría transmitir los valores, prácticas y aspectos culturales y normativos de la Institución, con la idea que de forma gradual, las personas que ingresen al servicio vayan adaptando sus actitudes y comportamientos a la cultura de la DPP. La inducción será concebida como un proceso crucial dentro del ciclo de vida laboral de cada funcionario(a), puesto que un proceso planificado de recibimiento e incorporación determina de manera significativa el nivel de compromiso de cada persona con su equipo de trabajo, con el servicio, con sus tareas y con la función pública.

El Departamento de RRHH y D.O. diseñará el proceso y dará los lineamientos metodológicos para los distintos actores que participarán en él, en directa coordinación con todas las unidades de trabajo. En este proceso, se explicitarán también las expectativas institucionales respecto del desempeño de los(as) nuevos(as) funcionarios(as), lo que es responsabilidad de la Jefatura Directa.

El proceso de inducción en la DPP tiene los objetivos de socializar y recibir; orientar, alinear y adaptar de forma eficiente a las personas que ingresan. Tanto la institución como las personas que la componen, deberán coordinarse y prepararse para orientar al nuevo funcionario de la mejor manera.

La inducción también podrá efectuarse a funcionarias(os) que ya formen parte de la Institución y que inicien una nueva etapa en el ejercicio de sus funciones, ya sea por traslado o asunción de nuevas tareas a desarrollar.

No obstante la existencia de un proceso general de inducción a cargo del Depto. de Recursos Humanos y DO, será responsabilidad de la jefatura directa brindar el apoyo y orientación necesarios para su eficaz adaptación e integración al puesto de trabajo.

7. POLÍTICA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

7.1 Perfiles de Cargos y Competencias.

El Departamento de RRHH y D.O. será responsable de actualizar periódicamente los perfiles de cargos y las competencias en la organización, de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Institución, con la validación de las autoridades de la DPP. Los perfiles de cargo por competencias serán las herramientas a usar en procesos como el Reclutamiento, Selección, Gestión del Desempeño, Capacitación, Asignación de Grados, entre otros.

7.2 Capacitación

Se entiende por gestión de la capacitación al proceso sistemático y organizado, mediante el cual se desarrollan las competencias que requieren los/as funcionarios/as para lograr un eficiente desempeño laboral e institucional. Este proceso tendrá las siguientes características:

- *Técnica*, de acuerdo a las necesidades detectadas.
- *Pertinente* a los lineamientos institucionales y a las competencias del cargo.
- *Efectiva*, que genere impacto positivo en el desempeño de los/as funcionarios/as y en sus áreas y equipos de trabajo.

Durante el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación, será responsabilidad de los Directivos y Jefaturas proponer sus respectivos programas de capacitación de acuerdo con las directrices que establezca la autoridad a proposición del Comité Bipartito de Capacitación que actúa como órgano asesor.

En base al proceso anterior, el Comité Bipartito, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos y D.O. elaborará un Plan Anual de Capacitación. Para la construcción del Plan se considerará la medición de Brechas de Competencias periódicas, los lineamientos y objetivos estratégicos de la DPP, y los compromisos de capacitación acordados en las entrevistas de retroalimentación de las jefaturas enmarcadas en el proceso de Gestión del Desempeño. El plan buscará incrementar el valor de las personas dentro de la organización, mejorar el Desempeño y alinear la capacitación a la estrategia de la Institución. El Plan será propuesto por el Comité Bipartito de Capacitación en conjunto con el Depto. de RRHH y DO y finalmente aprobado por la autoridad.

La Defensoría Penal Pública garantizará a todos los funcionarios de la Institución el mayor acceso posible a las acciones de capacitación que se emprendan y considera la posibilidad dentro de los recursos disponibles y de los mecanismo de postulación que se fijen, el cofinanciamiento de diplomados o cursos de especialización acordes con los intereses personales e institucionales y a la disponibilidad presupuestaria.

Se espera de los funcionarios la asistencia, participación y compromiso con las actividades de Capacitación, de acuerdo a los criterios definidos para la aprobación de cursos y/o su certificación. Al mismo tiempo, las jefaturas deben facilitar las condiciones para que los funcionarios a su cargo puedan asistir a las Capacitaciones para las cuales fueron designados.

7.3 Evaluación de Desempeño

Se realizará un proceso de Gestión del Desempeño a todo el personal de la Defensoría Penal Pública, esto es, a los funcionarios de planta y contrata y al personal contratado a honorarios. Quienes reglamentariamente no sean sujetos de calificación, se excluirán sólo al final del proceso calificadorio.

La Gestión del Desempeño implica la definición de metas alineadas a la Estrategia Institucional, la retroalimentación oportuna a los funcionarios y la Evaluación de su Desempeño.

La Gestión del Desempeño será la base para reconocer la contribución individual de cada funcionario a la institución y darle oportunidad de desarrollo, crecimiento personal y progreso dentro de la organización. Además servirá para dar directrices sobre las necesidades de mejoramiento del Desempeño de los Funcionarios. Las Evaluaciones deberán ser fundamentadas y se deberán aplicar criterios equitativos y transparentes.

Las calificaciones tendrán por objetivo evaluar el desempeño, según los factores establecidos en el Reglamento especial de Desempeño de la Defensoría Penal Pública, atendidas las exigencias y características de los perfiles de cargo y competencias que correspondan, y serán vinculantes para los otros sistemas de recursos Humanos y serán la base para la toma de decisiones en los procesos de Gestión de Personas.

Los directivos y jefaturas con funcionarios a su cargo serán los directos responsables de la gestión del desempeño de sus equipos, lo que involucra el reconocimiento al buen desempeño y los aportes que los funcionarios hagan, así como la entrega oportuna de retroalimentación correctiva. Además si cualquier directivo o jefatura deja su cargo por cualquier motivo antes de la Evaluación del Desempeño, tendrá la responsabilidad de realizar los informes de desempeño parcial de sus funcionarios como insumo para la evaluación que realizará su sucesor, o para quien asuma como evaluador. En caso que un equipo no tenga evaluador (por tener el cargo de Jefatura Directa vacante), el rol de Evaluador será asumido por la Jefatura de la Jefatura directa. Quién asuma el rol de evaluador, además de evaluar a su equipo, deberá generar en forma conjunta con los evaluados compromisos formales de mejoramiento del desempeño, como planes de acción, acciones de desarrollo, capacitaciones u otros tipos de acción que se estimen pertinentes.

El Departamento de RRHH y D.O., será el responsable de coordinar el proceso de Gestión del Desempeño, asesorando y entregando el diseño de las etapas, los roles, metodologías y toda la información que pueda ser relevante para evaluadores y evaluados, además de hacer seguimiento a la realización efectiva del proceso y preparar los antecedentes para la Junta Calificadora. Será de su responsabilidad la confección y difusión del escalafón en los plazos definidos.

La DPP fomentará el uso de mecanismos de reconocimiento a las acciones meritorias, la retroalimentación y actividades de desarrollo de los funcionarios en la institución, promoviendo un sistema de estímulos que permita valorar y destacar el desempeño de los funcionarios.

7.4 Desarrollo de Carrera

Desarrollo de Carrera es el progreso que los funcionarios tienen dentro de la institución al ir asumiendo nuevos cargos, independiente si estos cambios conllevan un aumento o no en el nivel jerárquico o el grado. La Defensoría Penal Pública brindará oportunidades de desarrollo mediante la generación de Concursos en los que los funcionarios podrán participar. La Institución gestionará el Desarrollo de Carrera de sus funcionarios como incentivo y compensación al mérito individual, cuidando un adecuado ajuste entre concursantes y los perfiles de los cargos que se estén concursando. Se privilegiarán las oportunidades de desarrollo tanto personal como profesional de quienes se desempeñan en la Defensoría Penal Pública.

Para ello, el Departamento de RRHH y DO será responsable de diseñar y dar a conocer las líneas de desarrollo y los pasos a seguir para tener las oportunidades y posibilidades de llevar a cabo una carrera funcionaria.

8. POLITICA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

8.1 Clima Organizacional

El Departamento de Recursos Humanos y D.O., medirá, evaluará y gestionará periódicamente el clima organizacional que es uno de los factores fundamentales para el desarrollo institucional.

La gestión de los climas laborales es un compromiso de todos y cada uno de los funcionarios de nuestra institución, pero es de directa responsabilidad de los equipos Directivos Regionales y a nivel Central, generar las acciones de mejora permanente y mantención de un adecuado Clima Laboral.

El Departamento de Recursos Humanos y D.O. tendrá el rol de asesorar a los Directivos Regionales en el mejoramiento del Clima de sus respectivas áreas y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los distintos actores participantes en la Gestión del Clima Laboral.

La Defensoría Penal Pública reconoce la necesidad de gestionar la cultura organizacional, los valores imperantes y su alineación con la misión y objetivos estratégicos de la DPP.

8.2 Relaciones Laborales

Siendo las relaciones laborales una preocupación relevante en la Defensoría Penal Pública, se respetará y facilitará la participación activa de los funcionarios en las diferentes instancias como comités bipartitos y asociaciones gremiales.

Se valora la existencia de organismos de representación de los trabajadores y el desarrollo de sus actividades y pleno ejercicio de los derechos de sus dirigentes. Se dispondrá de las instancias de diálogo permanente basadas en el respeto, en la entrega de información oportuna y relevante y en la búsqueda permanente del logro de acuerdos que sean mutuamente beneficiosos.

De esta forma, será política de la Institución relacionarse con sus Asociaciones de Funcionarios a través de las instancias formales que correspondan, reconociendo y respetando los roles de cada parte, procurando mantener una permanente comunicación, participación y análisis conjunto de temas que los afecten; todo esto en plena observancia de los derechos laborales y funcionarios establecidos en la legislación nacional e internacional vigente en nuestro país.

La Institución se preocupará de desarrollar una estrategia de comunicación interna, a fin de conseguir la participación integral de los(as) funcionarios(as), fomentando así un adecuado clima laboral.

8.3 Calidad de Vida

El Departamento de Recursos Humanos y D.O será el responsable de diseñar e implementar participativamente Programas de Calidad de Vida Laboral, que concilien los intereses de los funcionarios y los criterios institucionales relacionados con temáticas referidas a promoción de la salud, promoción de actividades culturales, prevención de enfermedades psico-laborales, educación para la prevención de consumo de drogas, orientación previsional y sobreendeudamiento, conciliación de la vida laboral y personal, entre otros aspectos importantes para la mantención del bienestar integral de los funcionarios tanto dentro como fuera del trabajo, y por ende, de la prestación del servicio.

8.4 Evaluación de Cargos

Será responsabilidad del Departamento de RRHH y D.O. la planificación dotacional de la institución, lo que incluye el análisis y evaluación de cargos así como la asignación de grado a éstos, de acuerdo a criterios de responsabilidad, cargas de trabajo y equidad interna. Este análisis será periódico, el que será validado por la autoridad.

En este sentido, serán principios orientadores la necesidad de gradualmente analizar los grados en atención a las responsabilidades, la formación, las competencias, el mérito, y finalmente la antigüedad de manera de generar criterios transversales y homólogos.

Una vez al año, y de acuerdo a la planificación estratégica de la Institución, el Depto. de RRHH y DO entregará un análisis de grados y cargos al Defensor Nacional. El Jefe de Servicio, sujeto a la disponibilidad presupuestaria, podrá revisar y evaluar excepcionalmente, las correcciones que ameriten mantener la equidad interna, bajo determinadas características objetivas, tales como tipo y tamaño de la Defensoría, carga de trabajo, entre otras.

9. PROCESOS DE SOPORTE RRHH

9.1 Remuneraciones

El sistema de remuneraciones del Sector Público se basa en asignaciones o estipendios específicos fijados y regulados por la norma legal y además están estructurados y ordenados en escalafones y grados. En este contexto, la Defensoría Penal Pública se rige por la escala de remuneraciones de los Organismos Fiscalizadores establecida en las normas del Título I del Decreto Ley N° 3.551 y por otras disposiciones legales que establecen asignaciones que benefician a los funcionarios de la Defensoría: Artículo 33 de la Ley N° 19.718 que establece la Asignación de Defensa Penal, Ley 19.553 sobre Asignación de Modernización, el Estatuto Administrativo en lo relativo a Asignaciones no contempladas en las normas antes descritas y por la legislación complementaria aplicable a los funcionarios públicos.

La remuneración es la retribución económica al trabajo realizado. En este sentido el Departamento de Recursos Humanos y D.O, a cargo de este proceso es quien debe velar por efectuar los pagos en forma oportuna, precisa en su cálculo y transparente respecto a la información que se entrega al funcionario.

9.2 Trabajo Extraordinario

La Defensoría valora el equilibrio entre el trabajo, el descanso y la vida personal y/o familiar, por lo que autorizará el trabajo extraordinario sólo en la medida que la labor desarrollada fuera de la jornada habitual sea de carácter impostergable para el cumplimiento de los objetivos y éste debe ser debidamente planificado y autorizado por la jefatura con anterioridad a su realización, considerando el presupuesto asignado para este evento.

Los trabajos extraordinarios, en concordancia con el funcionario, se compensarán con descanso complementario. Si esto no fuera posible por razones de servicio, éstas se pagarán en las remuneraciones, previa autorización de la jefatura que corresponda, privilegiando los estamentos Administrativos y Auxiliares.

9.3 Contratación y Nombramiento

Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y D.O. informar oportunamente y adecuadamente los requisitos y antecedentes necesarios para el proceso de contratación, los que deberán estar conforme a la normativa vigente. Será responsabilidad de cada funcionario en proceso de contratación el envío de sus antecedentes personales en tiempo y forma. Además será responsabilidad de cada Defensoría Regional el seguimiento sobre el envío de los antecedentes de todo su personal en

proceso de contratación. La Defensoría Penal Pública no contratará a nuevos funcionarios si no cuenta con todos los antecedentes necesarios para ello.

9.4 Licencias Médicas

El descanso por licencias médicas es un derecho irrenunciable y durante el período que ésta sea extendida, el funcionario percibirá las remuneraciones en forma íntegra. En el evento que la Institución de salud, rechace o reduzca el período de descanso, el Departamento de Recursos Humanos y D.O efectuará acciones de orientación al funcionario con el fin de que efectúe la apelación en las instancias que correspondan, y el resultado final establecerá la procedencia o no, de efectuar el reintegro de remuneraciones por el período inicialmente reducido.

Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y D.O y de las Direcciones Administrativas Regionales, efectuar las acciones necesarias ante los Organismos Previsionales de Salud para la pronta recuperación de los Subsidios por incapacidad laboral, así como el cabal cumplimiento de los plazos estipulados. Dicho proceso será evaluado trimestralmente para ver cada uno de los estados de avance.

9.5 Horario de Trabajo

Con el objeto de realizar acciones concretas que apunten en esta dirección, la Defensoría Penal Pública ha generado una política de flexibilidad en el horario de ingreso del personal, incluyendo al personal a honorarios, según las limitaciones dispuestas en el Estatuto Administrativo.

Para la implementación del sistema de flexibilidad horaria a aplicarse a todas las unidades de la DPP a lo largo del país, es necesario contar con el compromiso de los Directivos, en el sentido de que será responsabilidad de éstos coordinar a sus equipos de trabajo, para no afectar el normal funcionamiento Institucional.

Por lo tanto, el Sistema de Flexibilidad Horaria determina una hora límite de inicio de la jornada laboral. Sólo existe atraso cuando el personal inicia su jornada diaria después de la hora límite definida.

9.6 Bienestar

La Defensoría Penal Pública propicia el equilibrio integral entre el ámbito laboral de los funcionarios y cualquiera aspecto personal, familiar o psicosocial que afecte su desempeño o comportamiento en su ámbito laboral. Para ello, es importante detectar de manera temprana, cualquier aspecto que atente o mejore las condiciones laborales de los funcionarios, en su desempeño, salud, y estado psicolaboral. Para ello, su interés de velar por el bienestar de todos sus funcionarios, se traducirá en una política de calidad de vida que englobe cada uno de estos aspectos, integrando la administración de beneficios entre otros

El ente responsable de concretar esta preocupación integral de la calidad de vida de nuestros funcionarios será el Servicio de Bienestar, el cual es una organización solidaria a la que se incorporan voluntariamente los funcionarios y funcionarias de planta y contrata de la Defensoría Penal Pública. Administra los recursos que se generan a través de los aportes mensuales de sus afiliados/as y de la institución, otorgando los beneficios establecidos en su Reglamento (D.S. N° 33/2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, modificado por D.S N° 263/2009). Se caracteriza porque los afiliados y afiliadas efectúan aportes diferenciados de acuerdo a sus remuneraciones y reciben idénticas prestaciones en forma independiente de sus aportes; estas prestaciones se extienden a sus cargas familiares reconocidas por la institución.

El Artículo 1 del Reglamento de Bienestar de la Defensoría Penal Pública establece que el propósito del Servicio de Bienestar es “proporcionar a sus afiliados y cargas familiares legalmente reconocidas, en la medida que sus recursos lo permitan, asistencia médica, económica, social y cultural. Además, propenderá al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo del personal de la institución, de acuerdo a las políticas generales de Bienestar y Recursos Humanos que dicte la Defensoría Penal Pública”.

9.7 Higiene, Seguridad y Ambientes Laborales

La Defensoría Penal Pública impulsa el compromiso de contar con ambientes laborales adecuados que fomenten un desempeño laboral propicio, generando las condiciones de resguardo para la seguridad integral de su personal, cualquiera sea su calidad jurídica; cumpliendo con toda la normativa relativa a la ley y reglamentación sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Fomenta la constitución de los Comité Paritarios de Higiene, Seguridad y Ambientes Laborales en todas las dependencias que cumplan con el requisito que establece la Ley. E independiente de ello, se nombrará a un Delegado Regional en todas las dependencias de la Institución, con el objetivo de velar por el mantenimiento de adecuadas condiciones de trabajo en cada unidad.

Le competará a la DPP en conjunto con el Comité Paritario Permanente, la actualización y difusión del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, el cual deberá ser conocido y cumplido por todo el personal. Para ello, el Depto. de RR.HH y D.O. será el encargado de coordinar las instancias respectivas de dicho comité.

9.8 Sala Cuna y Jardín Infantil

El Departamento de Recursos Humanos y D.O. dará cumplimiento a la normativa vigente sobre sala cuna y el beneficio que otorga la ley.

Respecto al beneficio de jardín infantil, se entregarán los beneficios económicos que correspondan para el financiamiento de jardines infantiles para hijos de nuestros funcionarios/os, siempre y cuando el presupuesto institucional lo permita.

9.9 Desvinculación

La desvinculación es un proceso complejo que involucra diferentes aspectos de la vida de una persona. La desvinculación es un proceso de naturaleza humana, organizativa y económica, que de un modo u otro, requiere la participación de los directivos. Sin embargo, es un proceso natural de las distintas organizaciones.

La Defensoría procurará atender y asesorar a los(as) funcionarios(as) que por distintos motivos se desvinculan del Servicio. El principio que rige este proceso, es el respeto por las personas que formaron parte del equipo de trabajo y el derecho de los funcionarios a ser informados oportunamente.

El proceso debe garantizar que a través de la información oportuna, por regla general, cada persona que se desempeña en la DPP esté en conocimiento de una eventual desvinculación al menos con 30 días de anticipación. En el caso de los funcionarios con calidad de contratados deberán saber su condición contractual para el siguiente año con una anticipación de al menos 30 días. La entrega de información oportuna dentro de los plazos señalados, en todos los casos, es de la jefatura directa y cuya decisión deberá estar debidamente fundada.

Será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y D.O a través de la unidad de Bienestar asesorar a los funcionarios que se desvinculen de la Institución en materia de Seguridad Social.

9.10 Traslados

El traslado de funcionarios a una nueva ciudad (como lugar de desempeño permanente) se podrá dar por necesidades de la institución (como resultante de concursos) o a petición del mismo funcionario. En este último caso, la autoridad con asesoría del Departamento de Recursos Humanos y D.O. decidirá considerando la disponibilidad de vacantes o la posibilidad de un eventual cambio con otro funcionario. En este último caso las condiciones de ambos se mantienen. En cada caso, se privilegiará el equilibrio entre las razones atendibles, las razones personales y laborales del funcionario, con el mantenimiento del orden y simetrías en cargos y grados a nivel nacional.

9.11 Aumentos de Grado

Se entenderá regularmente por aumento de grado cuando un funcionario adquiere un grado mayor en el mismo cargo y lugar de Desempeño. Las solicitudes de aumento de grado deberán ser presentadas al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y D.O. por las Defensorías Regionales y Jefes de Departamento de la Defensoría Nacional. El Departamento de Recursos Humanos y D.O., realizará un análisis en conjunto con las autoridades según los mismos criterios que operan en los procesos de selección regulares (punto 6.2) y evaluación de cargos, y según la disponibilidad presupuestaria del ítem 21 del presupuesto.

9.12 Renovación de Contratas

El proceso de renovación de funcionarios en calidad de contrata se sustenta sobre la base de la planificación anual de recursos humanos, del desempeño y del aporte que ellos hayan generado a la Institución. Será responsabilidad de los Directivos y Jefaturas solicitar la renovación de contrataciones, las que serán decididas por las autoridades de la DPP, con la asesoría del Departamento de Recursos Humanos y D.O.

9.13 Remplazos y Suplencias

Para el caso particular de solicitudes de Remplazos y Suplencias, las autoridades de la Defensoría Penal Pública, con la asesoría del Departamento de RRHH y D.O., deberán decidir en función de la disponibilidad presupuestaria, la carga de trabajo, la distancia geográfica y la criticidad del cargo en cuestión. Se priorizarán cargos con impacto directo en la prestación de Defensa Penal. Al mismo tiempo se priorizará el remplazo con personal interno de la Defensoría Penal Pública. Si lo anterior no es posible, se remplazará con personal externo vía proceso de selección (de acuerdo a criterios y orientaciones del punto 6.2). Es responsabilidad de los Directivos y Jefaturas presentar y fundamentar las solicitudes tanto de Reemplazos como de Suplencias.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.


D.A.N./D.R.H.
Distribución:

- Todos los funcionarios de la Defensoría Penal Pública
- Oficina de Partes


GEORGY SCHUBERT STUDER
DEFENSOR NACIONAL