



COMUNICADO N°2 - 2018

13 de marzo de 2018

Instructivo para dirigentes de base FENAMINSA con relación a despidos.

Presentación

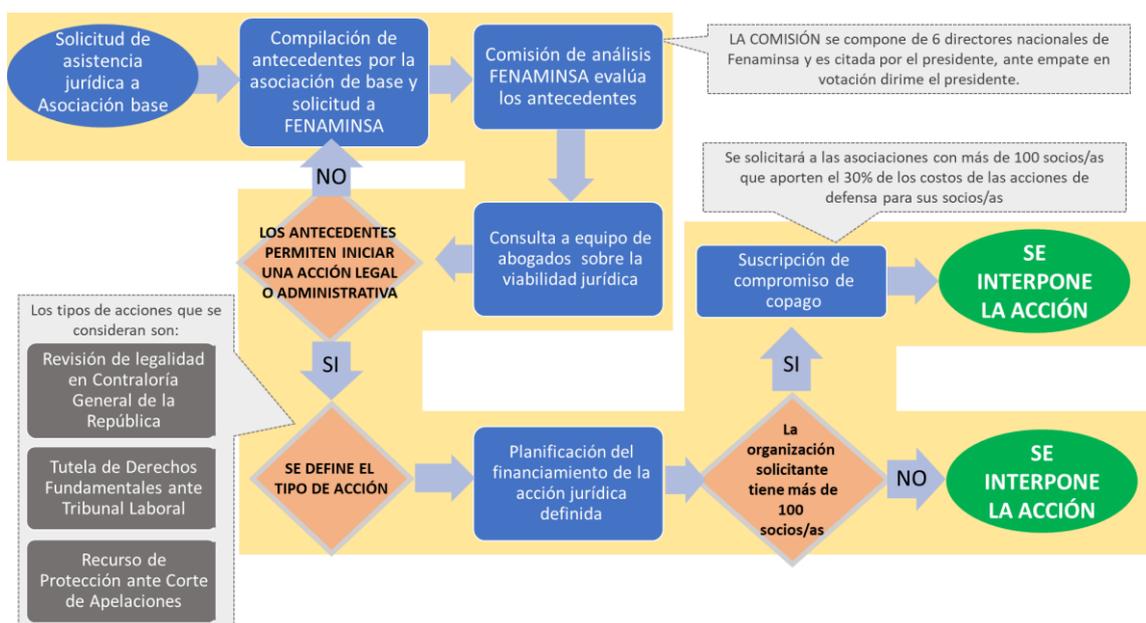
Desde el año 2017 y en virtud de la serie de vulneraciones y arbitrariedades que se producían en contra de los funcionarios y funcionarias en las diversas dependencias del Ministerio, la Federación por medio del acuerdo mayoritario de su Directorio Nacional y con la validación de la Asamblea del mismo año, aprobó la asignación de recursos para el desarrollo de defensa jurídica de los socios y socias.

De este modo en la Asamblea Nacional del año 2017 se asignaron del presupuesto de la Federación un total de 5 millones de pesos para defensa jurídica. Ello ha implicado un importante esfuerzo en la implementación de una política de austeridad de los gastos y el manejo responsable de los recursos de la Federación, para lograr acumular suficientes recursos que nos permitan dar sustentabilidad al dispositivo de defensa jurídica

Actualmente la visión en términos de defensa jurídica para el año 2018 se orienta a desplegar todos los esfuerzos necesarios para **defender a la mayor cantidad de nuestros/as socios/as que puedan ser afectados por despidos injustificados**. Para ello se ha definido potenciar el dispositivo y proponer a la Asamblea el aumento del fondo y una modalidad de copago para los casos de defensa de socios/as de las organizaciones más numerosas, sumado a ello se dispondrá un conjunto de actividades que permitan recaudar dinero para reforzar la disponibilidad de recursos en el marco de la defensa jurídica.

Procedimiento

El proceso de defensa se desarrolla de acuerdo al siguiente esquema:



1. Solicitud de Asistencia Jurídica a Asociación Base

Para el inicio de las gestiones de defensa jurídica se requiere que la asociación de funcionarios/as de base solicite a FENAMINSA la intervención en el proceso, dicha solicitud la debe efectuar por escrito al directorio de la asociación de base al Directorio Nacional de FENAMINSA. En la solicitud se deben adjuntar los datos de contacto del funcionario/a afectado/a y un breve relato de los hechos.

Es importante que las organizaciones sindicales de base y sus representantes participen activamente del proceso en todo momento a partir de la solicitud.

Además resulta fundamental aclarar que el sistema de defensa **requiere ser Socio o Socia vigente de Fenaminsa al momento del despido o la vulneración**, pues no es posible representar a un funcionario que no está asociado/a.

2. Compilación de antecedentes por la asociación de base y FENAMINSA

El/la funcionario/a afectado y la Asociación de base entregan los siguientes antecedentes:

- 1.- Poder Simple para firmado ante notario por socio/a que otorga representación jurídica a FENAMINSA (Se solicita a Fenaminsa el formato)
 - 2.- Fotocopia de Cédula de Identidad.
 - 3.- Notificaciones de Calificaciones de los últimos tres años.
 - 4.- Documentación que acredite la contrata o la planta. (Resolución de nombramiento, resolución de renovación, certificado u otro)
 - 5.- Notificaciones de anotaciones de mérito u hoja de vida funcionaria.
 - 6.- Existencia o no de sumario en que el o la funcionario/a esté involucrado, especificando si es "acusado o acusador", la materia del mismo y la etapa en que se encuentra la investigación.
 - 7.- Relato que especifique función que desempeña, plan o programa en que se desempeña, indicando si las funciones, planes o programas tienen continuidad para este año.
 - 8.- Existencia o no de manual de perfil de cargo que describa la función que desempeña.
 - 9.- Otros tipos de antecedentes que serán solicitados por el abogado/a encargado del caso.
- Comisión de análisis FENAMINSA evalúa los antecedentes

Los antecedentes remitidos al directorio de FENAMINSA se analizarán diariamente por parte de la comisión, priorizando las acciones que tienen un plazo más acotado.

La Comisión se compone de 6 directores nacionales de Fenaminsa y es coordinada por el presidente, ante empate en votación dirime el presidente.

3. Consulta a equipo de abogados sobre la viabilidad jurídica

En reunión con el equipo de abogados asesor se evalúa la viabilidad jurídica de la acción, y la calidad de los antecedentes.

Para ello se despejan las siguientes decisiones:

- a) Los antecedentes permiten iniciar una acción o se requieren mayores antecedentes.
- b) La acción jurídica o administrativa más adecuada para la defensa del caso. Los tipos de acciones que se consideran son:
 - Revisión de legalidad en Contraloría General de la República
 - Tutela de Derechos Fundamentales ante Tribunal Laboral
 - Recurso de Protección ante Corte de Apelaciones

4. Planificación del financiamiento de la acción jurídica definida

La federación cuenta con recursos limitados para la representación jurídica por ello para aquellas acciones que son de alto valor se requerirá definir modalidades particulares de financiamiento. Por ello la última etapa del proceso corresponde a planificar el financiamiento con el objetivo de asegurar la sustentabilidad de la acción legal.

Cuando los socios(as) que requieren defensa correspondan a organizaciones de base con 100 socios/as, las organizaciones deberán aportar un copago del 30% del valor total de las acciones legales.

Consideraciones importantes

Es importante reforzar con los socios y socias de las asociaciones de base los siguientes elementos en caso de despido, vulneración, acoso u otro.

1. **Nunca firmar ningún documento relacionado con la continuidad o cambio de la situación contractual** sin consultar antes con su asociación de base y con la Federación Nacional: Muchas veces los funcionarios/as por desinformación suscriben la aceptación del término anticipado de su contrata o la aceptación de una anotación de demérito u otro elemento que luego, en el marco de un proceso judicial puede ser usado por el Servicio para acreditar que puso en conocimiento del funcionario/a afectado la disposición y esta fue aceptada. Del mismo modo se recomienda **no aceptar ningún tipo de presión por parte de la autoridad o de una jefatura**, de ocurrir situaciones donde se obliga o presiona a un funcionario/a para actuar por fuera de las atribuciones de su cargo o en una función que no le haya sido asignada formalmente, u otra situación de esta naturaleza, se debe informar rápidamente al Directorio Nacional para desplegar un monitoreo a la situación en comento y desplegar las eventuales acciones de defensa correspondiente.
2. **Solicitar todo por escrito ya sean notificaciones, órdenes, acuerdos y plazos;** pues siempre en el marco de las acciones legales y administrativas de defensa se requiere dar cuenta a través de pruebas de las acciones que puede constituir maltrato, acoso laboral o sexual, discriminación u otra vulneración al personal. Por ello se solicita formalizar a través de algún medio escrito (correo electrónico o acto administrativo) las nuevas disposiciones de la autoridad o la jefatura.
3. **Monitorear y asesorar a los socios y socias acerca del proceso de evaluación del personal,** ya sean las precalificaciones o las calificaciones, pues luego de las disposiciones de Contraloría General de la República relativas a confianza legítima, el proceso de la evaluación del personal adquiere una importantísima relevancia. En ese marco se debe exigir a la jefatura que desarrolla la evaluación que dé fundamentos específicos para la evaluación que desarrolla, del mismo modo es muy importante que los funcionarios y funcionarias puedan apelar (dejando constancia escrita) detalladamente respecto de los puntos de la evaluación donde experimenten diferencias con la visión del evaluador.
4. **Activar las organizaciones,** es imprescindible para el correcto y oportuno proceso de defensa que las organizaciones de base se mantengan activas y que los dirigentes de ellas cuenten con el respaldo de la base, por ello se recomienda desarrollar asambleas periódicas y mantener contacto permanente con el directorio nacional de FENAMINSA.