



INSTRUCTIVO REGISTRO HORAS GREMIALES PARA ENCARGADOS DE GESTIÓN Y

DESARROLLO DE LAS PERSONAS DEL IND

1. Introducción

Ley N°19.296, publicada del 14.03.1994, que establece normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado, regulando los derechos y deberes que tienen los/as directores gremiales, en el desarrollo de sus actividades.

Las(os) directores gremiales tienen derecho a:

- Gozaran de Fuero, es decir inamovilidad en sus cargos desde la fecha de su elección y hasta seis meses después de haber cesado en su cargo, como tampoco podrán ser trasladados de localidad o de función, sin que contravenga una solicitud por escrito por parte del director gremial (art. 25°).
- Tendrán derecho a ausentarse de su lugar de trabajo, habitual con el objeto de cumplir sus funciones, tiempo que no podrá ser inferior a 22 horas semanales en el caso de los directores nacionales y de 11 horas semanales en el caso de los directores que tengan carácter regional (art. 31°).
- El tiempo de permisos semanales será acumulable por cada director dentro del mes calendario, estos podrán ceder una parte o su totalidad a otro(a) director(a) gremial, previa comunicación por escrito a su jefatura (art. 31°).
- Podrán excederse en el límite de horas gremiales en caso de tratarse de autoridades públicas y lo establecido en el artículo 32 del cuerpo legal en comento, las que deberán ser informadas a su respectiva jefatura (con copia a la Unidad de Personal de su respectivo centro de responsabilidad), por escrito.
- Las y los directores gremiales no serán objeto de calificación, durante el periodo que duren en su cargo, a menos que este lo solicite por escrito (art. 25).

Las(os) directores gremiales tienen las siguientes obligaciones:

- Comunicar por escrito a su jefatura superior con copia a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas (de su centro de responsabilidad), del uso de horas gremiales, para ausentarse de sus labores habituales con el objeto de cumplir sus funciones fuera del lugar habitual de trabajo.



- Cuando las(os) directores gremiales excedan el límite señalado en el artículo 31 (22 horas semanales en caso de directores nacionales y 11 horas en el caso de directores regionales), en virtud de una citación en su calidad de director gremial por parte de una autoridad pública, estas deberán acreditarse debidamente si así lo requiere la jefatura superior del servicio.
- Sera responsabilidad de las (os) directoras (es) gremiales informar a través de los medios de comunicación establecido (correo institucional, documento físico o módulo web), de la utilización de sus horas gremiales a su jefatura directa con copia a la Unidad o Área de Personal de sus respectivos centros de responsabilidad.

Del Servicio

Que se requieren mecanismos idóneos para que la autoridad administrativa pueda llevar el control y registro de horas utilizadas por los directores de las asociaciones de funcionarios, en actividades propias de su cargo. Para ello el servicio dispone de un módulo web para ser utilizado por los funcionarios del servicio, el que cuenta con distintas solicitudes administrativas incluyendo en ella el “Formulario que Informa uso de hora gremial”, que se encuentra a disposición para aquellos directores gremiales que requieran su utilización.

Lo anterior no excluye que las (os) directores (as) gremiales utilicen otros medios de comunicación para informar a su jefatura respectiva de la utilización de horas gremiales (correo electrónico institucional), procedimiento reconocido por la legislación vigente.

2. Procedimiento que deben realizar los(as) encargados(as), de Gestión y Desarrollo de las Personas

Se desprende de este marco normativo, los derechos y obligaciones con que cuentan las(os) directoras(es) gremiales para cumplir con la labor para lo que fueron mandatados por sus respectivas asambleas.

Dado lo anterior es necesario que cada uno de los encargados(as), de Gestión y Desarrollo de las Personas realicen los siguientes pasos para llevar un control de las horas gremiales de las(os) directoras(es) gremiales. Para aquello deben tener presente lo siguiente:



- a) Los(as), encargadas(as), de Gestión y Desarrollo de las Personas de los Centros de responsabilidad (Direcciones Regionales, Recintos Deportivos, Unidad de Personal del Nivel Central), deberán ingresar en el reloj control los horarios de salida e ingreso de las(os), directoras(es) gremiales, cuando de los permiso gremial a través de correo institucional o documento físico.
- b) Deberán revisar periódicamente el informe de asistencia de las(os) directoras(es) gremiales constatando si fue informado el uso de horas gremiales a través del formulario del módulo web, por correo electrónico o mediante un documento físico; de haber sido notificado el uso de horas gremiales por las dos últimas acciones, la(el) encargada(o), deberá ingresar en forma manual al reloj control del PYR los horarios informados dejando copia digital de la información (correo o documento físico).
- c) De no tener ninguna justificación en el informe de asistencia, la(el) encargada(o) de Gestión y Desarrollo de las Personas solicitará al director gremial que realice la justificación de las horas utilizadas durante el mes observado (vía correo electrónico con copia a la unidad de personal, documento físico o módulo web).
- d) Sera responsabilidad de cada uno(a) de las(os) encargadas(as) de Gestión y Desarrollo de las Personas llevar la contabilidad del número de horas gremiales, utilizadas por las(as) directoras(es) sindicales y no de la Unidad de Personal del Nivel Central, dado que la normativa señala que estas deben corresponder a su centro de responsabilidad.

DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

DGDP / 23-11-2022