

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 313**

**FECHA: 2 de Diciembre 2011**

**VISTOS:** lo establecido en la Ley N° 20.405, de 2009, que crea el Instituto Nacional de Derechos Humanos; el Acta de Sesión Constitutiva del Consejo del Instituto Nacional de Derechos Humanos de fecha 20 de julio de 2010, reducida a escritura pública con fecha 30 de julio de 2010, en la que consta la designación de doña Lorena Fries Monleón como Directora del Instituto, por parte de su Consejo; Acta de Sesión de Consejo N° 42 de 16 de Mayo de 2011, Decreto Supremo 618 de 16 de septiembre de 2011 del Ministerio de Justicia, publicado en el Diario Oficial de 2 de diciembre de 2011, que aprueba los Estatutos del Instituto Nacional de Derechos Humanos

**CONSIDERANDO:**

1°Que de conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 20.405, el Instituto tiene por objeto la promoción y protección de los derechos humanos de las personas que habiten en el territorio de Chile, establecidos en las normas constitucionales y legales; en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, así como los emanados de los principios generales del derecho, reconocidos por la comunidad internacional.

2°Que de conformidad al artículo 8° N° 9, de la Ley 20.405, le corresponde al Consejo del Instituto dictar todas las normas internas para el funcionamiento del Instituto.

3°Que en Sesión de Consejo N° 42 de fecha 16 de Mayo de 2011, el Consejo del Instituto Nacional de Derechos Humanos aprobó las normas en materia de personal que regulan las relaciones laborales que vinculan al Instituto Nacional de Derechos Humanos con sus trabajadores en lo que se refiere a los nombramientos, provisión de cargos, los mecanismos de ascensos, las promociones, los sistemas de calificaciones y capacitación del desempeño laboral.

4°Que de acuerdo al artículo 9° N° 4 de la Ley 20.405 y al artículo 18 N°2 de los Estatutos del INDH, le corresponde a la Directora del Instituto dictar las resoluciones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo.

### **RESUELVO:**

**1.-Téngase** por aprobadas las normas en materia de personal que regulan las relaciones laborales que vinculan al Instituto Nacional de Derechos Humanos con sus trabajadores en lo que se refiere a los nombramientos, provisión de cargos, los mecanismos de ascensos, las promociones, los sistemas de calificaciones y capacitación del desempeño laboral, cuyo tenor es el siguiente:

## **REGLAMENTO DE PERSONAL**

### **INDICE**

- TITULO I** OBJETIVOS.
- TITULO II** DEFINICIONES
- TITULO III** DEL INGRESO.
- TITULO IV** DE LAS CALIFICACIONES Y LA PROMOCIÓN.
- TITULO V** DE LA CAPACITACIÓN.
- TITULO VI** DISPOSICIONES GENERALES

### **TITULO I**

#### **OBJETIVOS**

**Artículo 1. Objetivos.** El presente Reglamento Interno contiene las normas en materia de personal que regulan las relaciones laborales que vinculan al Instituto Nacional de Derechos Humanos con sus trabajadores en lo que se refiere a los nombramientos, provisión de cargos, los mecanismos de ascensos, las promociones, los sistemas de calificaciones y capacitación del desempeño laboral, en los términos establecidos en el Art. 8°, N°9 de la Ley 20.405.

### **TITULO II**

#### **DEFINICIONES**

**Artículo 2. Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Trabajador/a: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación al Instituto, en virtud de un contrato de trabajo por los cuales recibe una remuneración.
- b) Instituto: El Instituto Nacional de Derechos Humanos, corporación autónoma de Derecho Público, creado por la Ley N° 20.405 de 10 de diciembre de 2009.
- c) Director/a: La persona elegida por el Consejo que dirige administrativamente el Instituto y lo representa judicial y extrajudicialmente y a cuyo cargo o responsabilidad está el Trabajador/a.
- d) Título Profesional: Título que se otorga a un egresado/a de un instituto profesional o de una universidad reconocida por el Estado o que ha sido otorgado en el extranjero y haya sido reconocido de acuerdo a la legislación chilena.
- e) Ley 20.405: Ley que crea el Instituto Nacional de Derechos Humanos.
- f) Estatutos: Estatutos que establecen las normas de funcionamiento del Instituto, aprobados por Decreto Supremo.
- g) Reglamento Interno del Personal: El presente reglamento.
- h) Reglamento Orgánico: Reglamento que establece las normas que regulan la estructura, funcionamiento y organización interna del Instituto Nacional de Derechos Humanos, en todos aquellos aspectos no regulados por la Ley y los Estatutos.
- i) Consejo: Órgano establecido en el Art. 6 de la Ley, encargado de la dirección superior del Instituto.

### **TITULO III DEL INGRESO**

**Artículo 3. Dotación.** El instituto tendrá una dotación conformada por el personal necesario para su funcionamiento de acuerdo al presupuesto anual que para estos efectos le hubiere sido otorgado.

La dotación del personal que preste servicios en alguna de las unidades a que se refiere el Capítulo III del Reglamento Orgánico del Instituto estará compuesto por un nivel de Jefaturas, por un nivel profesional compuesto de tres categorías y contará, además, con el personal técnico, administrativo y auxiliar adecuado a sus necesidades.

Las categorías de profesionales indicados en el inciso anterior serán las siguientes, según experiencia profesional y remuneraciones asignadas:

- a) Profesional Nivel 1: persona con título profesional, con experiencia laboral de a lo menos 3 años
- b) Profesional Nivel 2: persona con título profesional, con experiencia laboral de a lo menos 5 años
- c) Profesional Nivel 3: persona con título profesional, con experiencia laboral de más de 5 años y estudios de post grado o post títulos.

Toda persona que ingrese a trabajar en la categoría de profesional del Instituto, en algunas de las unidades indicadas en el inciso segundo de este artículo, lo hará por medio de un sistema de selección pública.

Los profesionales de los equipos de apoyo de la Dirección, señalados en el Artículo 8° del Capítulo II del Reglamento Orgánico del Instituto, serán contratados por el/la Director/a mediante un sistema de selección directa. Estos empleos serán considerados, para todos los efectos legales, como empleos de exclusiva confianza.

El personal administrativo del Instituto será contratado por un sistema de selección directa.

El personal del Instituto se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 20.405, las disposiciones del Código del Trabajo y por la normativa interna del Instituto.

Prohíbese todo acto de discriminación que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

**Artículo 4. Selección de jefaturas.** La selección de los trabajadores/as que ingresen al nivel jefaturas, de las unidades señaladas en el Capítulo III del Reglamento Orgánico, se hará en la forma que establece el inciso tercero del Art. 12 de la ley N° 20.405, en relación con el Art. 25 de los Estatutos del Instituto.

Para los efectos señalados en el inciso anterior, el Director/a podrá seleccionar a alguno de los/las profesionales que integre la terna que al efecto proponga el Consejo de Alta Dirección del Servicio Civil, selección que deberá aprobar el Consejo del Instituto.

Los profesionales que ingresen a cualquiera de las categorías establecidas en el inciso tercero del artículo anterior lo harán de acuerdo a un sistema de selección pública que en su llamado y resolución deberá conformarse a lo dispuesto en el inciso 2° del Art. 24 de los Estatutos, estableciéndose para cada caso las siguientes etapas:

- a) Elaboración del perfil profesional.
- b) Publicación del aviso en un periódico de circulación nacional.
- c) Recepción de antecedentes.
- d) Selección curricular.
- e) Evaluación de aptitudes y competencias laborales.
- f) Entrevistas.
- g) Resolución.

La resolución del Director/a se informará al Consejo previo a la incorporación del/la profesional seleccionado/a.

**Artículo 5. Requisitos de Ingreso.** Para ingresar al Instituto se deberá poseer:

- a) Comprobadas aptitudes de competencia, buena conducta y honorabilidad.
- b) Título profesional, técnico o experiencia comprobada para el cargo al que postula.
- c) Para los cargos de jefatura, cumplir los requisitos que exija el perfil que para estos efectos elaborará el Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 12 de la Ley N° 20.405.
- d) Todo trabajador/a al ingresar al Instituto deberá llenar la solicitud que será entregada por la unidad de Administración y Finanzas, la que contendrá, a lo menos, los antecedentes que siguen, cuyos certificados y comprobantes deberán acompañarse a la misma:
  - i. Individualización de la persona con mención de Cédula de Identidad y RUT, del domicilio, estudios cursados, fecha de nacimiento, la nacionalidad, el estado civil, profesión u oficio.
  - ii. Si fuere casado/a o viudo/a, deberá acompañar en original, certificado de matrimonio y nacimiento de cada uno de sus hijos causantes de asignación familiar y certificado para acreditar cargas familiares.
  - iii. Deberá acompañar certificado de antecedentes para fines especiales vigente.
  - iv. Copia del aviso de cesación de servicios del último empleador o finiquito del contrato.
  - v. Copia del contrato de afiliación a la Institución de Previsión (AFP) y de Salud (ISAPRE u otra) respectiva.
  - vi. Fotocopia por ambos lados de la Cédula de Identidad.
  - vii. Declaración Jurada que acredite que no se encuentra afectada a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en los Art 54 de la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
  - viii. En el caso de las personas que se desempeñen en el cargo de jefaturas de las unidades funcionales de las unidades señaladas en el Capítulo III del Reglamento Orgánico, deberán efectuar la declaración jurada a que se refiere el Artículo 55 bis de la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y presentar una declaración de intereses y patrimonio, en los términos previstos en el párrafo 3° del Título III de la Ley de Bases señalada.

**Artículo 6. Comprobación de Antecedentes.** Si durante la comprobación posterior que el Instituto haga de los documentos y antecedentes entregados por el interesado/a, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, el Instituto podrá poner término de forma inmediata al Contrato de Trabajo, sin derecho al pago de indemnización, si este ya se hubiese

celebrado, considerándose incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el referido contrato.

En caso de comprobarse adulteraciones y falsificaciones de documentos y antecedentes entregados al Instituto, el Director/a deberá poner los antecedentes en conocimiento del Ministerio Público.

**Artículo 7. Variación de Antecedentes.** Cualquier variación que con posterioridad experimenten los antecedentes personales del interesado/a (cambio de domicilio o cualquier otra información que altere los datos contenidos en el Contrato de Trabajo o la carpeta personal del trabajador/a), deberá ser comunicado al Instituto dentro de las 48 horas siguientes al hecho, acompañando los documentos o certificados correspondientes.

## TITULO IV

### DE LA CALIFICACIÓN Y LA PROMOCIÓN

**Artículo 8. Evaluación.** Los/las profesionales que presten sus servicios en alguna de las unidades funcionales establecidas en el Capítulo III del Reglamento Orgánico, que hayan prestado a los menos seis meses de servicios efectivos en el Instituto, estarán sujetos a una evaluación anual de desempeño cuyo objeto principal será servir de base para la promoción en el Instituto.

**Artículo 9. Época de la evaluación.** Durante el primer trimestre de cada año, cada Jefe/a de Unidad evaluará el desempeño laboral de los/las profesionales que se encuentran a su cargo, para lo cual deberá tener en consideración el rendimiento y sus condiciones personales del año anterior.

A la evaluación del profesional, le antecederá un informe de desempeño que será elaborado por cada Jefe de Unidad y entregado a cada profesional el mes de junio de cada año.

**Artículo 10. Factores de la evaluación.** El factor rendimiento mide el trabajo ejecutado durante el período, en relación con las tareas encomendadas y considera los sub factores eficiencia, eficacia, calidad y la cantidad del trabajo desarrollado.

El factor condiciones personales, evalúa las aptitudes y actitudes del profesional en el cumplimiento de sus funciones y en su relación con los demás. Considera los sub factores interés por el trabajo, compromiso con la misión del Instituto, criterio empleado en la realización de sus tareas, su autonomía, creatividad e innovación y la capacidad para trabajar en equipo.

**Artículo 11. Calificación de Factores.** Cada sub factor será calificado con notas de uno a cien, las que se promediarán para obtener el resultado de cada factor. A su vez, ambos factores se promediarán para la obtención del resultado final que constituirá la calificación del profesional.

De la calificación podrá apelarse ante el Director/a dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la misma.

**Artículo 12. Categorías de puntajes.** La calificación final de los profesionales considerará las siguientes cuatro categorías, según su puntaje:

- a) Optimo, 85 o más.
- b) Bueno, 70 a 84.
- c) Regular, 55 a 69.
- d) Deficiente, menos de 55.

**Artículo 13. Promoción.** Todo/a profesional tendrá derecho a ser promovido a la categoría superior a la que se encuentra en cuanto cumpla los requisitos exigidos para ello, haya sido calificado con nota superior a 85 y exista una vacante en la categoría que se pretende.

El Director/a del Instituto determinará el o la profesional que será promovido/a, mediante un proceso de selección interno en el que participarán profesionales del Instituto. Para ello considerará entre otros factores, la antigüedad del profesional en el Instituto, que no podrá ser inferior a dos años y el promedio de las calificaciones en los dos últimos periodos.

En caso de no haber profesionales que reúnan los requisitos para proceder a la promoción para proveer una vacante en el Instituto, se procederá en los términos establecidos en el Art. 3° del Reglamento.

**Artículo 14. Evaluación jefaturas.** Los Jefes/as de Unidad y los demás profesionales no señalados en el Art.3°, inciso 2° del Reglamento Interno, serán evaluados por el Director/a de acuerdo al convenio de desempeño establecido en cada uno de sus contratos.

## TITULO V DE LA CAPACITACION

**Artículo 15. Definición capacitación.** Se entiende por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que el personal del Instituto desarrolle, complemente, perfeccione o actualice los conocimientos y destrezas necesarias para el eficiente desempeño de sus cargos o sus aptitudes laborales.

**Artículo 16. Tipos de capacitaciones.** La capacitación podrá ser obligatoria o voluntaria.

La capacitación obligatoria será aquella que el Instituto determine en cuanto a contenido y personal que la desarrollará. Esta será de costo de la Institución.

La capacitación voluntaria es aquella que el Instituto autoriza a petición de algún funcionario/a, en cuanto responda y diga relación con la misión de la Institución.

**Artículo 17. Exclusión de capacitaciones.** Los estudios de educación superior y los cursos de post grado, conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación.

## CAPITULO VI

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 18. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.** Las normas relativas a las obligaciones y prohibiciones a que deban sujetarse los trabajadores del Instituto, en relación con sus labores, permanencia y vida en la institución, se contendrán en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en los términos exigidos en el Capítulo III, denominado Del Reglamento Interno, del Código del Trabajo.

**Artículo 19. Vigencia del Reglamento.** El presente reglamento es aprobado por el Consejo y comenzará a regir 30 días después que se dicte resolución del Director/a que disponga su notificación a todos los trabajadores del Instituto.

### ARTICULO PRIMERO TRANSITORIO

La primera calificación de los trabajadores del Instituto se efectuará en el primer trimestre del año 2012.

Para los efectos indicados en el Art. 9 del Reglamento, el primer informe de desempeño de los trabajadores que ingresen durante el mes de julio de 2011, se efectuará en el mes de septiembre del año 2011.

**2.-Pongáse** en conocimiento de todos/as los miembros del Instituto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del presente reglamento, que la entrada en vigencia de estas normas es el día 2 de Enero de 2012.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



*[Handwritten signature]*  
**LORENA FRIES MONLEON**

**DIRECTORA INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS**

*[Handwritten signature]*  
**AAB/GRGI/JCA.**

**DISTRIBUCION:**

- Todas las unidades.