

CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS LABORALES SOBRE NO DISCRIMINACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO

Introducción

Desde principios de los noventa, los gobiernos democráticos han impulsado importantes reformas al Estado para adecuar nuestras instituciones a las exigencias propias de un Estado de Derecho y a los requerimientos del desarrollo económico y social del país.

La consolidación del sistema democrático y la modernización de nuestras instituciones han posibilitado mejores niveles de gestión pública, entre otros aspectos, en lo relativo al desarrollo de las personas, hombres y mujeres, ligadas al empleo público.

Los fuertes cambios experimentados en las relaciones sociales, familiares y laborales han sido objeto de preocupación y también de políticas públicas, entre otras razones, por sus impactos diferenciados en hombres y mujeres. La incorporación y participación laboral creciente de las mujeres; los cambios en las formas de organización familiar; el aumento de los hogares monoparentales a cargo de mujeres; la modificación de los roles tradicionales de hombres y mujeres; y las nuevas realidades del mercado del trabajo, nos imponen el desafío de construir entornos laborales más productivos, humanos y justos, que favorezcan mayores grados de inclusión y cohesión social.

La proscripción de la discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato, la necesidad de una mayor conciliación de las responsabilidades laborales y familiares, constituyen principios y orientaciones ineludibles para el mejoramiento de las relaciones de trabajo.

Para ello, el Gobierno se comprometió, entre otras medidas, a dictar un Código de Buenas Prácticas Laborales y No Discriminación para la Administración Central del Estado, que, en lo pertinente, pueda ser adoptado voluntariamente por las empresas privadas.

Objetivos

- > Reafirmar la voluntad del Estado, en su rol de empleador, de impulsar políticas y medidas contra la discriminación y que tiendan a promover la igualdad de oportunidades y de trato en el empleo en el sector público.
- > Generar y/o garantizar condiciones que promuevan la igualdad de oportunidades en los órganos de la Administración del Estado, asegurando la vigencia del principio de no discriminación y en especial, el de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo relativo al acceso al empleo, la retribución, la promoción, la formación profesional y las condiciones de trabajo.
- > Fomentar y favorecer el desarrollo de políticas de recursos humanos en los órganos de la Administración Central del Estado, destinadas fundamentalmente a prevenir y erradicar discriminaciones, directas e indirectas.
- > Fomentar el desarrollo o aplicación de medidas que permitan a hombres y mujeres conciliar las responsabilidades laborales y las obligaciones familiares.
- > Propender hacia el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo.

La Presidenta de la República, Michelle Bachelet Jeria, a través del Instructivo Presidencial N° 2, promulgado el 15 de junio de 2006, entregó directrices e instrucciones para implementar el Código de Buenas Prácticas Laborales en los órganos de la administración central del Estado.

► Directrices del Código de Buenas Prácticas Laborales

I. PROCESOS DE RECLUTAMIENTO y SELECCIÓN

- Asegurar que las condiciones de acceso al empleo público, incluidos los criterios de selección, no importen discriminaciones de ningún tipo.
- Los procesos de reclutamiento y los llamados a concurso no deberán contener sesgos de ningún tipo, ni emplear lenguaje discriminatorio, ni requerir antecedentes personales que excedan las exigencias del cargo y no estén referidas directamente a éste.
- En los procesos de reclutamiento y llamados a concurso no podrán aplicarse exámenes que tengan carácter invasivo y/o discriminatorio, tales como pruebas de embarazo.
- Los perfiles de competencia deberán estar basados estrictamente en los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y no podrán contener requerimientos que no estén asociados a la función, tales como sexo, domicilio, apariencia física, edad u otro.
- Se aplicará estrictamente el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, contenido en el decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en la preparación y ejecución del proceso de reclutamiento y selección, para evitar desigualdades o discriminaciones.
- En los concursos de ingreso, los currículum vitae se solicitarán y entregarán exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación, indicando un número telefónico, casilla electrónica o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados del concurso.
- Para garantizar la igualdad en el proceso de selección, en el evento que se presente un postulante cuya discapacidad le impida

o dificulte la utilización de los instrumentos de postulación, los encargados del referido proceso deberán tomar las medidas necesarias para poner a su disposición instrumentos de postulación adaptados, sin que dicho requerimiento quede asociado al currículum respectivo.

h. Cada servicio público o ministerio, en su caso, deberá formular un programa de inducción, que se aplicará a todas las personas que ingresen a los órganos de la Administración Central del Estado. Dicho programa deberá ajustarse a las directrices que formule la Dirección Nacional del Servicio Civil.

2. DESARROLLO DE CARRERA y ACCESO A LA CAPACITACIÓN

- Los servicios, a través del departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberán tomar las medidas necesarias para garantizar que, al interior de la institución exista la debida difusión de los procesos de promoción. Dicha difusión deberá efectuarse, en especial, a través del correo electrónico y mediante la publicación de avisos en los lugares más visibles y concurridos de sus dependencias.
- Los servicios deberán asegurar, según criterios y condiciones uniformes, un igual acceso a la formación y capacitación, sin que existan discriminaciones de ningún tipo.
- Las acciones de capacitación deberán desarrollarse dentro de la jornada de trabajo, salvo que, por circunstancias extraordinarias y no previsible, ello resultare imposible. En este último caso, se deberá conciliar con el jefe directo la forma en la que se facilitará el acceso a la capacitación.
- Se deberá instar a que los comités bipartitos de capacitación incluyan temáticas como "la no discriminación e igualdad de oportunidades" en su plan anual de capacitación. ►►►

3. REPRESENTACIÓN EQUILIBRADA o PARITARIA ENTRE HOMBRES y MUJERES EN CARGOS DE JEFATURA y RESPONSABILIDAD DIRECTIVA

- a. Propender y fomentar una mayor participación de las mujeres en los concursos de cargos directivos y de responsabilidad, implementando, entre otras medidas, modalidades amplias de difusión. Especial relevancia y cuidado adoptará el departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, en la difusión de los concursos que se efectúen para la provisión de cargos con nivel de responsabilidad institucional, a fin de que lleguen al conocimiento oportuno de todos los funcionarios y funcionarias habilitados para concursar, en igualdad de condiciones.
- b. Propender a una representación equilibrada o paritaria entre hombres y mujeres en la designación de jefaturas de los ministerios y servicios públicos no incorporados al Sistema de Alta Dirección Pública.
- c. Priorizar, en igualdad de condiciones y mérito, la designación de mujeres en los concursos de jefaturas, en aquellos ámbitos o sectores en que se encuentren sub representadas.
- d. Precaver que la valoración y retribución del trabajo de hombres y mujeres se funde en criterios distintos del mérito, evitando toda discriminación fundada en el sexo.

4. CONDICIONES DE TRABAJO

- a. Deberán tomarse todos los resguardos para garantizar un respeto irrestricto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio entre jefaturas y funcionarios.
- b. Se deberán adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre hombres y mujeres.
- c. Se deberá evitar que las correcciones o diferencias respecto del trabajo encomendado importen descalificaciones personales.
- d. Asegurar que las condiciones de trabajo no importen discriminaciones de ningún tipo.
- e. Se deberán diseñar e implementar, en conformidad a la ley 16.744, medidas de prevención de riesgos que permitan mejorar las condiciones de higiene y seguridad en los lugares de trabajo.

5. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE MATERNIDAD y RESPONSABILIDAD PARENTALES

- a. Garantizar estrictamente el cumplimiento de las normas de protección a la maternidad.
- b. Diseñar medidas para que las mujeres embarazadas, ante igualdad de condiciones con otros funcionarios, puedan optar por no cumplir sus jornadas durante el trabajo nocturno.
- c. Identificar y/o desarrollar formas de flexibilización de los permisos que se otorguen a la madre para dar alimentación a sus hijos.
- d. Difundir e instar al ejercicio de los derechos reconocidos por la

ley a los padres trabajadores, respecto de sus responsabilidades parentales, en especial las licencias para el cuidado del hijo enfermo y demás establecidas en las Normas de Protección a la Maternidad contempladas en el Código del Trabajo.

6. CONCILIACIÓN DE RESPONSABILIDADES LABORALES CON OBLIGACIONES FAMILIARES

- a. Fomentar iniciativas destinadas a compatibilizar las responsabilidades laborales y parentales de hombres y mujeres.
- b. Fomentar, en la medida que ello sea compatible con las necesidades del servicio, mecanismos alternativos de distribución de jornada, que faciliten el cumplimiento de las responsabilidades parentales de ambos progenitores.
- c. Propender, de forma que sea compatible con las necesidades del servicio, que tanto la organización de los procesos de trabajo como la participación en actividades de capacitación no impidan o restrinjan el cumplimiento de las responsabilidades parentales.

7. PREVENCIÓN y SANCIÓN DEL ACOSO LABORAL y/o SEXUAL EN EL TRABAJO

- a. Deberá difundirse regularmente entre el personal, lo que se entiende por acoso laboral entre pares y entre jefaturas y colaboradores. Igualmente, el departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberá designar un persona responsable de canalizar las denuncias de quienes se sientan víctimas de acoso laboral, entendiendo por éste, cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral.
- b. Deberán diseñarse medidas especiales destinadas a difundir la normativa sobre acoso sexual entre todos los trabajadores. Asimismo, las departamento de recursos humanos o el que haga sus veces, deberán designar a una persona responsable, para que con los resguardos de privacidad necesarios, recoja las inquietudes o denuncias concretas vinculadas a esta materia.
- c. Los departamentos de recursos humanos o los que hagan sus veces, deberán efectuar acciones de capacitación y sensibilización permanente, de carácter preventivo, respecto de las conductas señaladas en los numerales anteriores.
- d. Se deberá incorporar en los reglamentos internos de Higiene y Seguridad, orientaciones destinadas a la prevención de las conductas señaladas en los numerales precedentes, así como los procedimientos para su denuncia e investigación.
- e. Se deberá informar periódicamente al Jefe del servicio sobre los hechos o conductas constatados, en el marco de los numerales precedentes, así como las medidas adoptadas para su corrección. Igual información proporcionarán a la Junta Calificadora.