



**ASOCIACION NACIONAL DE EMPLEADOS  
PODER JUDICIAL**

# **PROTOCOLO DE ACCION ANTE CONFLICTOS O DEFENSAS GREMIALES**

**ASOCIACION NACIONAL DE EMPLEADOS  
DEL PODER JUDICIAL - CHILE**

Moción Aprobada el 10 de Diciembre de 2011 por la Cuadragésima Quinta Convención Nacional de ANEJUD Chile y sancionada por 1° Consultivo Nacional 2012.

Propuesta Redactada por: Raúl Araya Castillo, Presidente Nacional  
y Rodrigo González Zúñiga, Director Nacional  
24/10/2011

Corregida y complementada por Directorio Nacional y Asociaciones  
Regionales  
22/03/2012

**TEMA**

<b><u>I.- Actuación ante conflictos o defensas gremiales de socios ANEJUD Chile.</u></b>	03
<b>I.A.</b> Actuación frente una denuncia verbal.	03
<b>I.B.</b> Actuación frente a una denuncia o reclamo escrito.	03
<b>I.C.</b> Actuación para recolectar antecedentes o información que avalen la denuncia o reclamo.	04
<b>I.D.</b> Actuación para elegir política de intervención en el conflicto o reclamo.	04
<b>I.D.1.</b> Problemas generados por relaciones interpersonales al interior del escalafón de empleados.	05
<b>I.D.2.</b> Conflictos generados entre Administrador o Secretario y sus Empleados.	05
<b>I.D.3.</b> Presencia de conflictos entre miembros del Escalafón Secundario que provoquen perjuicios a socios del Escalafón de Empleados.	06
<b>I.D.4.</b> Presencia de conflictos entre miembros del Escalafón Primario y Secundario que provoquen perjuicios a socios del Escalafón de Empleados.	06
<b>I.D.5.</b> Conflictos generados entre Jueces y sus Empleados.	07
<b>I.D.6.</b> Conflictos generados entre Ministros de Corte de Apelaciones y sus Empleados.	08
<b>I.D.7.</b> Conflictos generados entre Relatores de Corte de Apelaciones y los Empleados.	08
<b>I.D.8.</b> Presencia de problemas de infraestructura o falta de equipamiento en Tribunales.	08
<b>I.E.</b> Ejecución de política local adoptada.	09
<b>I.F.</b> Función del Director Coordinador ante requerimientos del Directorio Regional en el proceso de ejecución de las acciones elegidas.	09
<b>I.G.</b> Actuaciones para derivar la denuncia al Directorio Nacional ANEJUD.	09
<b>I.H.</b> Actuación frente a la recepción de una denuncia en el Directorio Nacional.	10
<b>I.I.</b> Actuación del Presidente Nacional de ANEJUD ante la recepción de la denuncia.	10
<b>I.J.</b> Actuación del Directorio Nacional frente a una denuncia.	10
<b>I.K.</b> Actuación del Directorio Nacional frente a la recepción directa de una denuncia escrita.	11
<b><u>II.- Creación de Comisión Especializada y Contratación de Asesoría de Letrado.</u></b>	11
<b><u>III.- Acciones para conflictos o defensas gremiales especiales.</u></b>	
<b>III.A.-</b> Acciones para procesos de Renovación Cargos a Contrata.	12

**PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE  
CONFLICTOS O DEFENSAS GREMIALES**

**PROCEDIMIENTO, ADMISIBILIDAD Y COMPETENCIA**

**I. ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS O DEFENSAS GREMIALES DE SOCIOS ANEJUD CHILE.**

Con la finalidad de establecer los conductos regulares de acción frente a diversos conflictos o defensas gremiales en las que pudieran verse involucrados socios de la Asociación Nacional de Empleados del Poder Judicial (ANEJUD), se potenciarán políticas tendientes a realizar una buena recolección de antecedentes corroborados que permitan una adecuada defensa ante la autoridad competente y mejorar los canales de comunicación entre el Directorio Nacional y los Directorios Regionales.

Para casos de mero trámite, no regulados en el presente protocolo, deberán ajustarse al criterio de adopción de acciones de cada Directorio Regional, pero con la estructura del presente protocolo.

**I.A. Actuación frente una denuncia verbal.**

Desde el mismo momento que algún Dirigente Regional tome conocimiento verbal de algún posible conflicto que amerite una defensa gremial ante un superior jerárquico o requiera para su solución de alguna gestión a nivel nacional, éste deberá solicitar al socio (a) que su denuncia o reclamo lo estampe de manera escrita indicando nombre y firma garantizándose - según la gravedad de los hechos - la reserva de los nombres del socio denunciante y posibles afectados. Lo anterior, a objeto de evitar eventuales represalias a los socios.

La denuncia o reclamo podrá estamparse de manera individual o conjunta debiendo ser remitida al Directorio Regional correspondiente, para lo cual los socios podrán utilizar cualquier medio de comunicación que garantice la visualización correcta de la presentación.

El Directorio Regional correspondiente deberá verificar que el documento posea nombre y firma de los denunciantes.

Una vez recepcionado y verificado el documento, se considerará como una denuncia o reclamo formal, según corresponda, tramitándose en la forma que se indicará en el presente instrumento.

Por otro lado, si un Dirigente Nacional toma conocimiento verbal de posibles conflictos en alguna Asociación Regional de ANEJUD CHILE, deberá adoptar los mismos mecanismos antes señalados, haciéndole presente al socio(a) que la denuncia escrita o reclamo tendrá que enviarla directamente al Directorio Regional respectivo.

### **I.B. Actuación frente una denuncia o reclamo escrito.**

Toda denuncia o reclamo escrito deberá ingresar a la Asociación Nacional de Empleados del Poder Judicial mediante los Directorios Regionales.

Cuando se verifiquen los requisitos establecidos en el punto I.A, el Directorio Regional en la sesión más próxima que se encuentre programada o mediante sesión extraordinaria, analizará dicha denuncia o reclamo. En esta sesión, y luego del análisis, los dirigentes regionales tendrán que votar si están en condiciones de asumir la defensa o realizar la intervención en el conflicto, según corresponda. El acuerdo del Directorio Regional será por simple mayoría de sus integrantes.

Cuando el Directorio Regional no adopte las medidas que la urgencia del caso lo amerita, el socio podrá hacer la denuncia al Directorio Nacional, el que deberá adoptar de inmediato las acciones que correspondan.

Si el Directorio Regional rechazare la presentación, deberá comunicar el correspondiente acuerdo debidamente fundamentado y por escrito al, o los socios denunciante(s) en un plazo no mayor a 24 horas. El, o los socios tendrán el derecho de reclamar de la decisión adoptada ante el Directorio Nacional.

El reclamo deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes desde la fecha en que le fue notificada la decisión y se deberá enviar vía correo electrónico al Directorio Regional, el que a su vez tendrá un plazo de 24 horas para remitirlo con todos sus antecedentes al Directorio Nacional al correo electrónico [asociación@anejudchile.cl](mailto:asociación@anejudchile.cl).

El Directorio Nacional resolverá el reclamo, en un plazo de 72 horas contado desde el ingreso a la Asociación Nacional, mediante votación electrónica de sus miembros, quienes deberán contar con todos los antecedentes, para emitir su posición. Cada miembro del Directorio Nacional deberá argumentar su voto.

Si el Directorio Nacional acoge el reclamo del socio, devolverá los antecedentes al Directorio Regional, para que continúe con las acciones del presente protocolo a partir del párrafo N° 07 del presente punto, haciéndose presente que la función del Directorio Nacional en esta etapa del protocolo, sólo se limitará a ser un ente de segunda instancia.

Por otro lado, si el Directorio Regional toma el acuerdo de asumir la defensa o efectuar una intervención en el conflicto, deberán en la misma sesión elegir las líneas de acción local que serán implementadas en aras de su adecuada solución, las cuales están dispuestas en el punto I.D de este protocolo. Sólo por causa justificada o por falta de antecedentes, el Directorio Regional podrá posponer para una próxima sesión la elección de las líneas antes mencionadas.

Una vez que el Directorio Regional acuerde asumir o rechazar una defensa o intervenir en un conflicto, éste deberá poner en antecedentes al Director Nacional Coordinador de tal decisión.

**I.C. Actuación para recolectar antecedentes o información que avalen la denuncia o reclamo.**

Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados o la envergadura del reclamo, el Directorio Regional podrá solicitar al socio que interpone la denuncia o reclamo que acompañe antecedentes que funden su presentación y/o podrá solicitar a las instituciones que correspondan, mayores antecedentes que permitan a los dirigentes regionales dimensionar la magnitud de la problemática asociada.

Por otro lado, los dirigentes regionales podrán sostener reuniones públicas o privadas con aquellas personas que, a su consideración, resulte conveniente consultar con el fin de corroborar los antecedentes entregados y precisar el conflicto. Sin perjuicio de lo anterior, podrá acordar todas las acciones que estime necesarias para una mejor resolución.

El resultado de estas diligencias deberán ser conocidas por el denunciante.

**I.D. Actuación para elegir política de intervención en el conflicto o reclamo.**

Habiendo realizado las indagatorias de corroboración de hechos y recolección de antecedentes, el Directorio Regional elegirá la línea de acción a desarrollar entre aquellas que a continuación se detallan, considerando siempre el origen de la denuncia o reclamo:

**I.D.1. Problemas generados por relaciones interpersonales al interior del escalafón de empleados.**

Si ambos, denunciante y denunciado, son socios activos de ANEJUD, se privilegiará por sobre cualquier otro mecanismo de solución, el avenimiento o conciliación, en acciones directas al interior del gremio. De no prosperar lo anterior, el Directorio Regional evaluará las líneas de acción a objeto de hacer valer los derechos de ambos asociados en conflicto, guiándose por los siguientes parámetros:

1. Abordar el problema con el Secretario o Administrador del tribunal mediante una presentación de un oficio y posteriormente de manera presencial. En cualquier caso, al gestionar una solución, siempre se solicitará una respuesta por escrito de las eventuales medidas que los citados superiores resuelvan adoptar.
2. Al no existir respuesta en el punto anterior, se deberá solicitar una audiencia con el superior jerárquico correspondiente, la cual estará destinada a ratificar la denuncia, exponer el problema y las gestiones realizadas, pidiendo además, su intervención y solución adecuada al conflicto teniendo en especial atención el tiempo transcurrido.
3. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución adecuada al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.

4. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado adecuado, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones que resulten necesarias.

#### **I.D.2. Conflictos generados entre Administrador o Secretario y sus Empleados.**

1. Pedir audiencia con el Superior Jerárquico que corresponda para abordar el conflicto, y a continuación, solicitar o proponer gestiones que colaboren con una solución adecuada. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita que haga ANEJUD al correspondiente Superior Jerárquico.
2. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución adecuada al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.
3. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado satisfactorio, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con el proceso establecido en el presente protocolo.

#### **I.D.3. Presencia de conflictos entre miembros del Escalafón Secundario que provoquen perjuicios a socios del Escalafón de Empleados.**

1. Pedir audiencia con el Juez Titular o Juez Presidente, para solicitar o proponer gestiones relevantes orientadas a una solución adecuada. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita que haga ANEJUD al Juez Presidente o Titular.
2. Si no existe respuesta o reacción con el punto anterior, pedir audiencia con el Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva. En la instancia, exponer el problema y gestiones realizadas, pidiendo su intervención y solución definitiva de acuerdo a la gravedad del problema. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita solicitando la intervención del Tribunal Pleno de la respectiva Corte.
3. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución adecuada al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.
4. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado satisfactorio, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con el proceso establecido en el presente protocolo.

**I.D.4. Presencia de conflictos entre miembros del Escalafón Primario y Secundario que provoquen perjuicios a socios del Escalafón de Empleados.**

1. Pedir audiencia con el Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, para exponer la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita solicitando la intervención del Tribunal Pleno de la respectiva Corte.
2. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.
3. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado positivo, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones nacionales.

**I.D.5. Conflictos generados entre Jueces y Empleados.**

1. Pedir audiencia con el Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, para exponer la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita solicitando la intervención del Tribunal Pleno de la respectiva Corte.
2. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución adecuada al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.
3. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado satisfactorio, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones nacionales.

**I.D.6. Conflictos generados entre Ministros de Corte de Apelaciones y Empleados.**

1. Pedir audiencia con el Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, para exponer la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita solicitando la intervención del Tribunal Pleno de la respectiva Corte.
2. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución adecuada al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.
3. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado satisfactorio, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones nacionales.

**I.D.7. Conflictos generados entre Relatores de Corte de Apelaciones y Empleados.**

1. Pedir audiencia con el Presidente de la Corte de Apelaciones respectiva, para exponer la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita solicitando la intervención del Tribunal Pleno de la respectiva Corte.
2. En los casos que correspondan y si a la fecha de la presencia del Ministro Visitador de la Corte Suprema no existiere una solución adecuada al conflicto, se le deberá pedir audiencia, a fin de exponer los hechos e informar de las gestiones realizadas a nivel local, solicitando su intervención personal.
3. Habiendo agotado todas las instancias sin que éstas tengan un resultado satisfactorio, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones nacionales.

**I.D.8. Conflictos que afecten al Personal de Empleados de la Corte Suprema.**

1. Será de exclusiva responsabilidad del Directorio Nacional, pedir audiencia con el Presidente de la Corte Suprema, para exponer la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución. Lo anterior, sin perjuicio de la presentación escrita solicitando la intervención del Tribunal Pleno.
2. Los casos que afecten las relaciones de los empleados entre sí, deberán ser conocidos por la Asociación Regional de Santiago, conforme al presente Protocolo.

**I.D.9. Presencia de problemas de infraestructura o falta de equipamiento en Tribunales.**

1. Pedir reunión de trabajo con el Administrador Zonal para exponer dificultades, inconvenientes de las deficiencias estructurales y/o perjuicios generados por la falta de equipamiento.
2. Posterior a la reunión, ingresar presentación escrita con el desarrollo de los puntos descritos en el numeral anterior y cuando corresponda, informar de la situación al respectivo Comité Paritario de la Jurisdicción, a fin de que éste, dentro de sus atribuciones, colabore en fórmulas de solución.
3. De no existir reacción a los problemas planteados, oficiar directamente al Consejo de Coordinación Zonal.
4. Conjuntamente con el accionar del numeral 3), deberá remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones ante el Consejo Superior o el Director de la CAPJ según lo amerite el problema.

**I.D.10. Conflictos que afecten al Personal de Empleados de la Corporación Administrativa Zonal.**

1. Pedir audiencia con el Administrador Zonal respectivo, exponiendo la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución satisfactoria.
2. Habiendo agotado la instancia anterior, sin que ésta tenga un resultado satisfactorio, remitir los antecedentes al Directorio Nacional de ANEJUD, el que deberá continuar con gestiones nacionales.
3. En los casos que afecten a empleados del Nivel Central, el Directorio Nacional deberá pedir audiencia con el Director de la C.A.P.J., exponiendo la denuncia y aportando una carpeta con los antecedentes de respaldo, solicitando derechamente su intervención para lograr una solución satisfactoria.
4. Los casos que afecten las relaciones de los empleados entre sí, deberán ser conocidos por la Asociación Regional respectiva, conforme al presente Protocolo.

**I.E. Ejecución de política local adoptada.**

Tras la definición de las gestiones, el Directorio Regional tendrá que comenzar a ejecutar las acciones en un plazo no superior a 48 horas posterior a la sesión de análisis de los antecedentes.

### **I.F. Función del Director Nacional Coordinador ante requerimientos del Directorio Regional en el proceso de ejecución de las acciones elegidas.**

La función del Director Nacional Coordinador, consistirá en proporcionar asesoría, información u orientación al Directorio Regional, cuando éste se lo solicite en la etapa de análisis de los antecedentes o corroboración de los mismos. La información estará referida a toda aquella normativa vigente, que le permita al Directorio Regional obtener una convicción objetiva del conflicto.

El Director Nacional Coordinador será el nexo oficial de comunicación con el Presidente Nacional, debiendo mantenerlo informado de las gestiones que se ejecuten a nivel Regional, cuando la situación lo amerite.

### **I.G. Actuaciones para derivar la denuncia al Directorio Nacional de ANEJUD.**

Habiéndose agotado las líneas de acción y no existiendo solución a la denuncia o conflicto, el Directorio Regional deberá remitir la denuncia y todos los antecedentes recopilados al Directorio Nacional a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico dirigido a asociación@anejudchile.cl y de manera física a la Secretaría Ejecutiva de ANEJUD.

El Directorio Regional tendrá que adjuntar a la denuncia un informe que contenga la totalidad de las gestiones realizadas en la región, la conclusión objetiva producto de la sesión de análisis sobre el conflicto y los nombres de las partes involucradas. Además, el informe deberá expresar claramente el petitorio para el Directorio Nacional.

### **I.H. Actuación frente a la recepción de una denuncia en el Directorio Nacional.**

Habiéndose recepcionado una denuncia y antecedentes provenientes desde alguna Asociación Regional, la Secretaría Ejecutiva deberá verificar que entre la documentación entregada se incluya:

- Denuncia con nombre y firma del o los denunciados.
- Antecedentes que respalden la denuncia.
- Informe del Directorio Regional con las acciones realizadas, conclusión del conflicto y petitorio.

Una vez verificada la documentación, la Secretaría Ejecutiva deberá entregarla al Presidente Nacional para su estudio y análisis, adjuntando una lista de chequeo.

### **I.I. Actuación del Presidente Nacional de ANEJUD ante la recepción de la denuncia.**

Si el listado de chequeo preparado por la Secretaría Ejecutiva, arroja que falta alguno de los documentos indicados en el punto I.H), el Presidente Nacional deberá requerir a la Asociación Regional la documentación faltante y suspender el inicio del trámite hasta que se cumplan con las acciones reguladas en el presente protocolo.

Por otro lado, si la Regional ha dado cumplimiento a los requisitos, el Presidente Nacional pondrá en conocimiento del Directorio Nacional la denuncia recepcionada, y en consecuencia, deberá ser analizada en la sesión más cercana. La comunicación al Directorio Nacional deberá tener carácter de urgencia.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Presidente Nacional considera que los hechos denunciados tienen carácter de grave, podrá, sin más trámite, coordinar las acciones necesarias para buscar una solución al conflicto, pudiendo apoyarse o derivar acciones al Director Nacional Coordinador de la Asociación Regional. El Presidente Nacional deberá dar cuenta al Directorio Nacional de las acciones que se efectúen al respecto de manera previa a la sesión de análisis de los antecedentes.

### **I.J. Actuación del Directorio Nacional frente a una denuncia.**

En la sesión de Directorio Nacional, el Presidente Nacional expondrá los hechos denunciados y las acciones realizadas previas a la sesión, si existiesen.

A continuación, el Director Nacional Coordinador de la Asociación Regional informará el trabajo realizado con el Presidente Nacional y proporcionará nuevos antecedentes, si existiesen.

Luego, el resto de los miembros del Directorio Nacional desarrollarán el análisis del caso, expresarán sus opiniones y argumentaciones, proponiendo además líneas de acción.

Posteriormente, el Presidente Nacional someterá a votación las medidas que hayan sido propuestas y que sean factibles de cumplir.

Las acciones podrán proponerse a partir de las siguientes bases:

- Audiencia con el Presidente de la Corte Suprema.
- Audiencia con Ministro Visitador de la Corte Suprema.
- Reunión con Director de la CAPJ.
- Otros a propuesta de Directorio Nacional.

El Directorio Nacional informará periódicamente al Directorio Regional del estado de avance de las gestiones que efectúe.

### **I.K. Actuación del Directorio Nacional frente a la recepción directa de una denuncia escrita.**

En la eventualidad que el Directorio Nacional recepcione una denuncia escrita sin seguir el conducto regular que se ha establecido en el presente protocolo, la derivará al Directorio Regional respectivo para su conocimiento y posterior ejecución de las acciones que procedan.

Al denunciante, se le informará de manera escrita de la derivación de la presentación.

## **II.- CREACION DE COMISIÓN ESPECIALIZADA Y CONTRATACION DE ASESORIA DE LETRADO.**

Cada Directorio Regional podrá crear una comisión permanente y especializada que le asesore en casos de conflictos o defensas gremiales.

Esta comisión deberá estar formada por socios de la respectiva Asociación Regional y su permanencia en la misma se prolongará hasta el término del periodo del Directorio Regional respectivo.

El Directorio Regional, podrá considerar además, la asesoría de un Abogado permanente o esporádico, cuyos honorarios serán de total responsabilidad de cada Asociación Regional.

El Abogado también podrá asesorar directamente al socio afectado, quien pagará los honorarios salvo que la Asociación Regional asuma total o parcialmente el gasto.

## **III.- ACCIONES PARA CONFLICTOS O DEFENSAS GREMIALES ESPECIALES.**

### **III.A.- Acciones para procesos de Renovación Cargos a Contrata.**

El Directorio Regional podrá adoptar acciones de defensas gremiales en procesos de renovación y términos anticipados de cargos a contrata o redistribución de la misma, debiendo el socio afectado efectuar su petición en forma a lo exigido en el presente protocolo.

Las acciones que determine el Directorio Regional deben nacer o enmarcarse en el campo de acción que permite la actual normativa para personal a contrata, y en consecuencia, la función principal del Directorio Regional será de asesorar al socio afectado con sus presentaciones ante el Superior Jerárquico correspondiente, explicándole además, todos los plazos y procedimientos existentes, dependiendo de la situación de la contrata.

Considerando los plazos establecidos en la normativa de personal a contrata, para efectuar presentaciones de descargo y ante la petición escrita del socio afectado, el Presidente Regional, podrá, antes de la sesión de análisis con el Directorio Regional, adoptar y realizar acciones tendientes a controlar la contingencia de la contrata, para no perjudicarlo con los tiempos. De estas acciones, el Presidente Regional deberá dar cuenta al Directorio Regional en la sesión de análisis del caso, para continuar con el procedimiento establecido en el presente protocolo.

Santiago, 23 de Marzo de 2012