



**PREINFORME DE LA SUBCOMISIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA Y GESTIÓN DE LAS PERSONAS recaído en los objetivos contemplados en las letras b) y c) del artículo 8 de las Normas Básicas para el Funcionamiento Provisional de la Convención Constitucional.**

---

**COMISIÓN DE PRESUPUESTOS Y ADMINISTRACIÓN INTERIOR:**

La Subcomisión de Estructura Orgánica y Gestión de las Personas, por delegación de la Comisión de Presupuestos y Administración Interior, se abocó a la tarea de elaborar una propuesta tendiente a cumplir los objetivos señalados en las letras b) y c) del artículo 8 de las Normas Básicas para el Funcionamiento Provisional de la Convención Constitucional, a saber:

*“b) Elaborar propuesta de diseño institucional que contenga estructura administrativa, funciones y responsabilidades;*

*c) Proponer una política de condiciones laborales para funcionarios y equipos de apoyo de las y los constituyentes, de cobertura en materia de cuidados y de bienestar en el ejercicio de las funciones”.*

A las seis sesiones de la Subcomisión concurrieron, además de sus integrantes, los profesionales de la Universidad de Valparaíso, señores José Cortés y Jorge Dip; el Fiscal del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, actual Secretario Ejecutivo de la Secretaría Administrativa de la Convención Constitucional, señor Matías Cox; y la Convencional Patricia Labra, en representación de la Subcomisión de Vínculo con otras Comisiones de la Comisión de Reglamento.



A continuación se consignan, por separado, las dos propuestas encargadas a esta Subcomisión, las que se ponen en conocimiento de la Comisión de Presupuestos y Administración Interior.

\*\*\*\*\*

## PROPUESTA DE DISEÑO INSTITUCIONAL PARA LA CONVENCIÓN CONSTITUCIONAL<sup>1</sup>

La Convención Constitucional requiere, para su normal funcionamiento, contar con una estructura de apoyo operacional, logístico, comunicacional y de asesoría legislativa, que facilite su gestión.

La propuesta contempla un *área constituyente*, integrada por el Pleno de la Convención Constitucional; la Mesa Directiva; el Gabinete de la Mesa Directiva; un órgano de Asesoría Plurinacional; y las diversas Comisiones temáticas.

Asimismo, la estructura que se somete a aprobación dispone de un *área funcional*, compuesta por la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia; una Secretaría General Constituyente; y una Dirección de Comunicaciones.

Igualmente, se reconoce un *área coadyuvante* constituida por la Secretaría Administrativa de la Convención Constitucional; el Comité Externo de Asignaciones; y la Secretaría Técnica.

### 1. ÁREA CONSTITUYENTE

El *Pleno de la Convención Constitucional* es el órgano colegiado depositario de la soberanía popular para proponer un proyecto de nueva Constitución Política de la República al pueblo de Chile.

---

<sup>1</sup> Se adjunta, como anexo, organigrama de la estructura orgánica que se propone. El área constituyente está en color amarillo; el área funcional, en gris; y el área coadyuvante en azul.



Algunas de sus atribuciones son delegadas a la *Mesa Directiva*, conformada por la Presidencia y las Vicepresidencias de la Convención Constitucional.

Para el correcto y eficiente desarrollo de su cometido, la Mesa Directiva dispondrá de un *Gabinete*, cuya naturaleza es eminentemente asesora.

También se contempla un órgano de *Asesoría Plurinacional*, encargado de entregar herramientas para fortalecer los nexos culturales entre los diversos habitantes nuestro país.

Finalmente, la Convención Constitucional se organiza en *Comisiones*, que son unidades encargadas del estudio pormenorizado y especializado de determinadas materias que se agrupan en función de su especificidad.

## 2. ÁREA FUNCIONAL

El área funcional de la Convención Constitucional se encuentra conformada por tres grandes estructuras:

2.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TRANSPARENCIA. Fue aprobada por el Pleno de la Convención Constitucional en sesión de 3 de agosto de 2021. Su regulación se halla contenida en los artículos 14 y siguientes del *Reglamento que Establece y Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional*.

Para cumplir su cometido, debe contar con las siguientes unidades operativas:



a) *Finanzas*. Es la unidad asesora de gestión de los recursos financieros utilizados y proyectados en las acciones necesarias para el funcionamiento de la Convención Constitucional. Sus principales tareas serán<sup>2</sup>:

(i) Verificar la gestión del Presupuesto elaborado por la Secretaría Administrativa de la Convención Constitucional.

(ii) Realizar análisis de gastos y proponer mejoras en eficiencia, según criterios de las Comisiones.

(iii) Proponer un plan de compras que se asocie a la planificación del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

(iv) Entregar su opinión fundada sobre las licitaciones y adquisiciones realizadas por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

(v) Asesorar en la proyección del Presupuesto de los años 2021 y 2022.

b) *Operaciones y Servicios Generales*. Es la unidad a cargo de recomendar las medidas necesarias para mantener operativos los edificios y espacios físicos, que son utilizados por la Convención Constitucional en el desarrollo de sus actividades diarias y semanales. Sus tareas centrales serán<sup>3</sup>:

(i) Proponer mejoras en la gestión, operación y mantención de los espacios físicos dispuestos para la Convención Constitucional.

(ii) Coordinar el buen funcionamiento de servicios de aseo, seguridad, prevención, servicios generales y conectividad.

(iii) Proponer un mecanismo de asignación de espacios para tareas de reuniones y sesiones propias de la Convención Constitucional.

---

<sup>2</sup> En armonía con lo dispuesto en el artículo 16, letras f), h) y l) del *Reglamento que Establece y Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional*.

<sup>3</sup> En armonía con lo dispuesto en el artículo 16, letras b) y c) del *Reglamento que Establece y Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional*.



(iv) Proponer mejoras en habitabilidad de los espacios para fomentar la calidad de vida de las personas que ocupan los espacios de la Convención Constitucional.

c) *Personas*. Es la unidad a cargo de gestionar las acciones que promuevan condiciones de trabajo armónicas, en un marco de bienestar general, para los miembros de la Convención Constitucional. Sus principales tareas serán<sup>4</sup>:

(i) Realizar un seguimiento al pago de las retribuciones de los Convencionales Constituyentes.

(ii) Asesorar en futuras contrataciones de asesorías.

(iii) Asesorar en las contrataciones con cargo al subtítulo 21 de la partida presupuestaria de la Convención Constitucional.

(iv) Proponer criterios en líneas de prevención de riesgo, salud laboral y protocolos Covid.

d) *Transparencia e Integridad Pública*. Es la unidad a cargo de coordinar y promover todas las acciones necesarias en materia de integridad y probidad en el ejercicio de la función pública de la Convención Constitucional. Igualmente, deberá velar por la disponibilidad y pronta respuesta de las solicitudes de información que realice la ciudadanía. Se divide en tres áreas<sup>5</sup>:

(i) Transparencia activa y pasiva. Está destinada al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, manteniendo a disposición de la ciudadanía, a través del sitio web de la Convención Constitucional, los antecedentes actualizados que exige la

---

<sup>4</sup> En armonía con lo dispuesto en el artículo 16, letras c), e) y h) del *Reglamento que Establece y Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional*.

<sup>5</sup> En armonía con lo dispuesto en el artículo 16, letra k) del *Reglamento que Establece y Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional*.



Ley Nº 20.285. Asimismo, proporciona asesoría y soporte necesarios para la oportuna respuesta de las autoridades a las solicitudes de información.

(ii) Ley de Lobby. Está encargada brindar apoyo y supervisar el cumplimiento por parte de los Convencionales Constituyentes de las obligaciones contenidas en la Ley Nº 20.730.

(iii) Declaración de interés y patrimonio. Está encargada de la implementación del mecanismo que permite cotejar a la ciudadanía los posibles conflictos de interés que puedan enfrentar los Convencionales Constituyentes.

e) *Oficina de Partes*. Es la unidad a cargo de la recepción, gestión y derivación de la documentación y bienes recibidos para la Convención y los Convencionales Constituyentes. Sus tareas centrales serán:

(i) Gestionar la recepción de documentos vía plataforma de seguimiento de los mismos.

(ii) Gestionar la derivación de documentos a los órganos internos de la Convención y a los propios Convencionales Constituyentes.

(iii) Registrar las valijas y otros bienes que ingresan a la Convención Constitucional.

f) *Archivo Constitucional*. Es la unidad responsable de la recepción, gestión y sistematización de los documentos y registros generados por la Convención Constitucional. Sus principales funciones serán:

(i) Archivo de Gestión. Reúne la documentación con vigencia administrativa y jurídica de uso continuo o frecuente.

(ii) Archivo Central. Gestiona los documentos archivísticos cuya consulta es esporádica. Se corresponde con la segunda edad del ciclo de vida de



los documentos, esto es, después que dejan de ser usados frecuentemente.

(iii) Archivo Histórico. Organiza, describe, administra y conserva a perpetuidad los documentos archivísticos que, una vez concluida su vigencia administrativa, han adquirido el valor de fuentes históricas útiles para la investigación. Estos documentos pueden ser conservados en la institución o en el Archivo Nacional.

2.2. SECRETARÍA GENERAL CONSTITUYENTE. Esta Dirección se vincula directamente con la Mesa Ejecutiva para planificar y ejecutar el trabajo legislativo-constituyente. El jefe de esta Dirección es el Secretario General, quien tendrá el carácter de ministro de fe, para todos los efectos del Reglamento de la Convención Constitucional.

El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

1º. Leer, cuando proceda, todas las comunicaciones y documentos presentados a la Convención Constitucional.

2º. Extender las actas de cada sesión.

3º. Redactar la correspondencia en todos los casos en que no se haya encargado de ella a una Comisión especial.

4º. Refrendar todos los documentos y comunicaciones firmados por la Presidenta.

5º. Suscribir la correspondencia de la Convención Constitucional que no requiera la firma de la Presidenta.

6º. Hacer copiar las actas y comunicaciones de la Convención Constitucional.

7º. Conservar y tener bajo su tuición el Archivo Constitucional.

Para cumplir su cometido, debe contar con las siguientes unidades operativas:



a) *Secretaría Legislativa*. Es la responsable de la dirección, organización y coordinación de las diferentes actividades, funciones y cometidos que, en materia de apoyo a las tareas legislativo-constituyentes, competen a la Convención Constitucional.

Es la unidad responsable de registrar, de manera escrita, todo lo ocurrido en las sesiones de Sala y, en ciertos casos, en las Comisiones, cuando se requiere contar con una versión taquigráfica de las sesiones que celebran, atendidas las materias que se analizan.

b) *Secretaría de Comisiones*. Es la responsable de la coordinación en la distribución de abogados entre las diversas Comisiones y de la asesoría de estas.

2.3. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES. Es la encargada de la vinculación de la Convención Constitucional con la ciudadanía, medios de comunicación y sociedad civil en general, de manera de satisfacer los estándares de transparencia e información pública.

Para cumplir su cometido, debe contar con las siguientes unidades operativas:

a) *Unidad de Información y Contenidos*. Su función principal es la creación de contenidos informativos para su publicación en el sitio web y en las redes sociales de la Convención Constitucional. Asimismo, está encargada de la relación directa con los medios acreditados y la entrega de información relevante a estos.

b) *Vínculos, Relaciones Públicas y Protocolo*. Coordina las actividades con los diversos grupos de la sociedad civil y brinda apoyo protocolar a las actividades de la Mesa Directiva, las Comisiones y la Convención constitucional. Asimismo, lleva la agenda diaria de las actividades.

c) *Banco Audiovisual e Imagen Pública*. Genera material audiovisual para su uso en el sitio web y en las redes sociales de la Convención Constitucional. Trabaja en forma directa y colaborativa con la Unidad de Información y Contenidos.



### 3. ÁREA COADYUVANTE

Estos organismos tienen como función dar apoyo y soporte en áreas estratégicas del funcionamiento de la Convención Constitucional. Son los siguientes:

3.1. COMITÉ EXTERNO DE ASIGNACIONES. Fue aprobado por el Pleno de la Convención Constitucional en sesión de 3 de agosto de 2021. Su regulación se halla contenida en los artículos 7 y siguientes del *Reglamento que Establece y Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional*. No corresponde elaborar una propuesta sobre él, pues su regulación quedó afinada.

Sus seis miembros están designados y ya asumieron sus funciones.

3.2. SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA CONVENCIÓN CONSTITUCIONAL. Es un órgano dependiente de la Subsecretaría General de la Presidencia encargada de prestar apoyo técnico, administrativo y financiero para la instalación y funcionamiento de la Convención Constitucional (artículo 133, inciso final de la Constitución Política de la República).

Fue creada por el Decreto Supremo N° 4 de 1 de febrero de 2021, el que individualiza sus funciones. No corresponde elaborar una propuesta sobre ella, pues es un órgano del Poder Ejecutivo.

3.3. SECRETARÍA TÉCNICA. El artículo 133, inciso quinto de la Constitución Política de la República se refiere escuetamente a ella, indicando que estará “*conformada por personas de comprobada idoneidad académica o profesional*”.

Se propone que sea un órgano de apoyo a la labor legislativa-constituyente de la Convención Constitucional. Deberá prestar colaboración en materias de derecho comparado, coordinación y sistematización de normas, doctrina constitucional y, en general, todas aquellas que de acuerdo con el Pleno de la Convención Constitucional le sean propias.

La Secretaría Técnica debe depender del Pleno, a través de la Mesa Ejecutiva.



\*\*\*\*\*

## PROPUESTA DE POLÍTICA DE CONDICIONES LABORALES PARA FUNCIONARIOS Y EQUIPOS DE APOYO DE LAS Y LOS CONSTITUYENTES

A partir de la instalación de la Convención Constitucional ha sido posible advertir que un número significativo de personas se encuentran desempeñando funciones en diversas calidad jurídicas.

Por de pronto, en el día a día se convive con funcionarios en *comisión de servicio*, provenientes –por vía ejemplar– del Congreso Nacional o de distintas universidades del país, quienes generosamente han permitido el correcto funcionamiento de la Convención Constitucional.

En segundo lugar, atendida la creación de la Secretaría Administrativa de la Convención Constitucional, órgano dependiente de la Subsecretaría General de la Presidencia, existen personas que se vinculan con el Estado en calidad de *funcionarios públicos*.

Finalmente, existe un número importante de personas que deberán unirse prontamente a la Administración del Estado. Nos referimos a quienes poblarán la estructura orgánica antes propuesta y, ciertamente, al personal de apoyo –conocido como “asesores” – de los Convencionales Constituyentes.

Para quienes se integrarán en el futuro inmediato al trabajo de la Convención Constitucional, el régimen jurídico aplicable también podría llegar a ser el de comisión de servicio, mientras que en algunos eventos –que creemos los menos– podrían incorporarse como funcionarios públicos a través de algún órgano del Estado. Sin embargo, estimamos que en la mayoría de los casos se optará por un contrato de prestación de servicios a honorarios, tal como ya se decidió para los “asesores”, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3, letra a) del *Reglamento que Establece y*



*Distribuye las Asignaciones de las y los Convencionales Constituyentes y Crea el Comité Externo de Asignaciones y la Dirección de Administración, Finanzas y Transparencia de la Convención Constitucional.*

Dicho lo anterior, es menester precisar que la Convención Constitucional carece de personalidad jurídica, razón por la cual no puede ser parte de relación jurídica estatutaria o laboral alguna con aquellas personas que desempeñen funciones de cualquier naturaleza en la misma.

Es por ello que, en principio, no corresponde proponer una política de condiciones laborales, cuidados y bienestar de las personas que presten servicios para la Convención Constitucional, toda vez que esta última es ajena a las relaciones jurídicas de derecho público o privado que se puedan generar.

Sin perjuicio de lo anterior, es de interés de esta Subcomisión establecer ciertos mínimos irrenunciables, con independencia de la naturaleza de la relación jurídica que vincule a las partes, siguiendo la tendencia de la Administración Pública de reconocimiento de prestaciones básicas en favor de quienes con su trabajo aportan en el proceso constitucional.

Para tales efectos, la Subcomisión de Estructura Orgánica y Gestión de las Personas de la Comisión de Presupuestos y Administración Interior de la Convención Constitucional, estima conveniente sugerir la implementación de buenas prácticas laborales.

Estas recomendaciones se articulan sobre la base de tres ejes: familia; jornada laboral; salud y bienestar.

## **1. FAMILIA**

El bienestar laboral vinculado a las relaciones familiares de quienes desempeñen funciones en la Convención Constitucional debería reposar en medidas que contemplen:



### 1.1. FLEXIBILIDAD.

a) En caso de enfermedad o de un evento importante para un miembro de la familia –como matrimonios, graduaciones, cumpleaños, etc.–, se propenderá a excusar a quien desempeñe funciones de asistir a las sesiones, actividades territoriales o cualquier otra función relacionada con la Convención Constitucional, por un tiempo razonable, acotado y que sea justificable en atención a la situación particular.

b) Se permitirá el teletrabajo durante los días de funcionamiento de la Convención Constitucional, entendiéndose que la persona está permanentemente disponible en esas horas de trabajo. Se garantizará el acceso a las sesiones del Pleno y de las Comisiones por vía telemática, enviándose oportunamente el link para ingresar a la respectiva sesión. Esta modalidad se implementará intercambiando días en la Convención y otros en la casa.

1.2. AYUDAS A LA MATERNIDAD O PATERNIDAD. Se procurará entregar servicios de sala cuna para los hijos menores de dos años de quienes desempeñen funciones en la Convención Constitucional. Asimismo, se propenderá a proporcionar la flexibilidad necesaria para que los padres puedan alimentar adecuadamente a sus hijos. Este apoyo se cumplirá pagando directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que designe aquel que desempeñe funciones en la Convención, siempre que aquel cuente con autorización y/o reconocimiento oficial del Estado otorgado por el Ministerio de Educación.

1.3. CUIDADORES. Se propenderá tener especial consideración en lo relativo a la organización del tiempo con aquellos que tienen personas a su cuidado. Esto se materializará:

a) Procurando informar todas las actividades de la Convención Constitucional, como citaciones a sesiones, actividades u otros con la mayor antelación posible a quienes desempeñen funciones en ella, de manera que puedan gestionar adecuadamente el cuidado de las personas que tienen a su cargo.

b) Cumpliendo los horarios de inicio y término de las sesiones, en los términos dispuestos en las citaciones.



## **2. JORNADA LABORAL**

a) Procurar contar con bicicleteros adecuados y seguros en el ex Congreso Nacional y en el Palacio Pereira.

b) Realizar un levantamiento, por la unidad correspondiente, de un perfil inclusivo de quienes se desempeñen funciones en la Convención Constitucional, ello con el objeto de conocer sus diferentes necesidades en términos de accesibilidad.

c) Propender a que exista disponibilidad de salas y oficinas para los equipos de trabajo, distribuyéndolas conforme a criterios objetivos y transparentes. Para mayor seguridad y comodidad, las oficinas podrán ser asignadas de manera permanente y se dispondrá de la instalación de casilleros en lugares determinados que permitan guardar en forma segura los computadores y demás elementos personales.

d) Todo aquel que desempeñe funciones en la Convención Constitucional habrá de mostrar preocupación por los espacios comunes, dando aviso a quien corresponda del mal estado de cualquier lugar de la misma o de desperfectos en el funcionamiento de los equipos.

## **3. SALUD Y BIENESTAR DENTRO DE LA CONVENCIÓN CONSTITUCIONAL**

a) La presencia de extintores donde funcione la Convención Constitucional deberá estar claramente señalizada, sin perjuicio de la existencia de instructivos para su uso en caso de emergencia.

b) Existirá un desfibrilador y botiquines distribuidos en distintos puntos donde funciones la Convención Constitucional.

c) Se mantendrán los protocolos Covid vigentes, sin perjuicio de realizarse encuestas periódicas entre quienes desempeñen funciones en la Convención Constitucional para recoger sus inquietudes en torno a la implementación.



d) Se elaborará un calendario con los cumpleaños de quienes se desempeñen en la Convención Constitucional, a fin de que se comuniquen y puedan ser saludados por sus compañeros, Convencionales Constituyentes y/o por la Mesa Directiva.

e) Se adoptarán las medidas necesarias para que todas las sesiones de Comisiones tengan lugar en un mismo edificio, cuando se sesione en Santiago, a fin de que un grupo no sea espacialmente excluido.

f) Se fomentará la comunicación fluida entre quienes desempeñen funciones en la Convención Constitucional y las distintas unidades de la mismas, a través de canales efectivos, eficientes y prudentemente transparentes, a fin de que se pueda acudir a ellos en caso de ser necesario.

g) Se realizarán pausas activas por quienes desempeñen funciones en la Convención Constitucional.

Santiago, 18 de agosto de 2021

**PAOLA GRANDÓN GONZÁLEZ**  
Coordinadora de la Subcomisión