

PROCESO CALIFICATORIO

HERNÁN CABRERA

COORDINADOR NACIONAL

MAKARENA GARCÍA

ABOGADO MAGISTER EN DERECHO PUBLICO

LUIS SEPÚLVEDA

ASESOR. EX DIRECTOR NACIONAL FENPRUSS

Carrera funcionaria y calificaciones

La carrera funcionaria es un sistema integral de regulación del empleo público que garantiza la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad (letra f del artículo 3º del Estatuto Administrativo)

Marco Legal

- Constitución Política de la República.
- Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado
- Estatuto Administrativo



Marco Legal

- DFL, 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, Párrafo 4° De las Calificaciones.
- DFL N° 1 2005 Minsal, art. 105°, establece normas para la conformación de las Juntas Calificadoras de hospitales.
- Ley 18.591 de 1987, art.91°, autoriza al Director del Servicio de Salud, para asignar funciones directivas a profesionales funcionarios contratados HBC
- Decreto 1229 año 1992 del Ministerio del Interior Reglamento de Calificaciones
- Ley de presupuesto en Partida Minsal: Faculta a empleados a contrata de la ley 18.834, para desempeñarse como Directivos, (precalificador e integrar las Juntas Calificadoras)



PRINCIPIOS

- 1) Principio de juridicidad – legalidad.
- 2) Principio de certeza o seguridad jurídica.
- 3) Principio de instancias diferenciadas

“...que la jurisprudencia administrativa emanada de esta Entidad Fiscalizadora, contenida en el dictamen N° 13.651, de 2006, entre otros, ha precisado que de acuerdo al principio de instancias diferenciadas que inspira el procedimiento calificadorio, cuando el jefe precalificador ha de actuar también como integrante del órgano evaluador, éste tiene que abstenerse de participar en el acuerdo que aquél adopte sobre la respectiva calificación, para evitar que se encuentre en situación de pronunciarse acerca de su propia proposición...”(Dictamen N°45.413, de 2009).



PRINCIPIOS

4) Principio de abstención

“...en lo que se refiere a la posible inhabilidad que podría afectar a su jefatura directa en el Complejo Asistencial Barros Luco Trudeau para emitir el informe de precalificación, por la eventual enemistad que existe entre ambos, es menester precisar que el artículo 62, N° 6, inciso segundo de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, previene que un servidor debe abstenerse de participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que le afecta”.

“En consecuencia, corresponde a la jefatura superior de dicho Complejo Asistencial ponderar la situación en estudio, con los antecedentes que posea, o se le hagan llegar, sobre la posible falta de objetividad del jefe directo del recurrente en la precalificación que se objeta”. (Dictamen N°28.374, de 2010).



ACTORES

- 1) Funcionario (se evalúa su desempeño y aptitudes).
- 2) Jefe Directo (emite informes de desempeño y precalifica).
- 3) Junta Calificadora (califica al funcionario).
- 4) Representante del personal (elegido por funcionarios afectos a calificación, integra la junta calificadora, con derecho a voz y voto)



ACTORES

- 5) Delegado de asociación de funcionarios (representante de asociación con mayor representación del Servicio, participa en sesiones de junta calificadora con derecho a voz).
- 6) Jefe de la Unidad de Personal (secretario de la junta calificadora, a la que asesora técnicamente).
- 7) Jefes de Servicio (responsables del proceso y resuelven apelaciones).
- 8) Contraloría General de la República (conocen de los reclamos contra el procedimiento de calificación, por vicios de legalidad o arbitrariedad).



PERIODO A CALIFICAR

El período objeto de calificación comprenderá doce meses de desempeño funcionario, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente. El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1° de septiembre y quedar terminado a más tardar el 30 de noviembre de cada año. La calificación sólo podrá considerar la actividad desarrollada por el funcionario durante el respectivo período de calificaciones.



ETAPAS DEL PROCESO CALIFICATORIO

- a) **Precalificación:** la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario.
- b) **Calificación:** la evaluación efectuada por la Junta Calificadora que corresponda.
- c) **Apelación y reclamo:** los recursos con que cuenta el funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora.



¿*TODOS LOS FUNCIONARIOS SON CALIFICADOS?*

SI, son calificados todos los funcionarios de **planta y contrata**. Con **excepción** de:

- El Jefe de Servicio.
- Los integrantes de la Junta Calificadora.
- Los representantes del personal ante las Juntas Calificadoras, salvo que lo soliciten expresamente por escrito.
- Los dirigentes de la Asociación de funcionarios salvo que lo soliciten expresamente por escrito, y
- Los funcionarios que por cualquier causa hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a 6 meses, dentro del período sujeto a calificación, quienes conservarán la calificación anterior.
- Artículo 90 A del Estatuto Administrativo no serán precalificados (desde que es recepcionada la denuncia hasta 90 días después de terminado el proceso) quien denuncie acoso laboral, sexual, violencia en el trabajo o falta a la probidad cuando el denunciado es su jefatura directa , salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si no lo hiciere, registrá su última calificación para todos los efectos legales.



Sobre el Personal con menos de 6 Meses de Desempeño

Conforme ha señalado la jurisprudencia, cualquier causa que implique ausencia del empleado en el ejercicio de su cargo impide calificar su actividad funcionaria, si esas inasistencias se extienden por un plazo mayor de seis meses durante el respectivo periodo calificadorio (Dictámenes N°1794/79, 20.518/80, 24124/84).

Por tanto, no es tiempo de servicio efectivamente prestado:

- **Reposo por licencias médicas.** Las licencias médicas por medio día deben considerarse como días completos para estos efectos (Dictamen N° 1803/97).
- **Feridos.**
- **Permisos sin goce de remuneraciones.**
- **Permisos con goce de remuneraciones.**
- **Permisos especiales.**

¿QUIÉN ES EL JEFE DIRECTO?

- Se entiende por jefe directo el funcionario **titular (o contrata en S. Salud)** de quien depende en forma inmediata la persona a calificar.
- Si el funcionario a calificar hubiere tenido más de un jefe durante el respectivo período de calificaciones, le corresponderá realizar su evaluación al **último jefe inmediato** a cuyas órdenes directas se hubiere desempeñado. No obstante, dicho jefe deberá requerir informe de los otros jefes directos con los cuales se hubiere desempeñado el funcionario durante el periodo que se califica. Dicho informe deberá ser considerado en la respectiva precalificación.

PREINFORMES

El periodo a Calificar será entre el 1° de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente.

Existirán 2 preinformes cuatrimestrales realizados por el jefe directo:

Uno que evaluara las actuaciones del profesional entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre del año

El segundo preinforme evaluara las actuaciones del profesional entre el 1 de Enero y el 30 de abril.

Estos preinformes deben ser notificados en su oportunidad al interesado



PRECALIFICACION

El jefe directo precalificará al personal de su dependencia

La Precalificación estará constituida por los conceptos, notas y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito, considerándose para este efecto las anotaciones efectuadas en la hoja de vida durante el respectivo período de calificación.



JUNTA CALIFICADORA

Art 35 Estatuto Administrativo:

La Junta Calificadora Central estará compuesta, en cada institución, por los cinco funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Jefe Superior, y **por un representante del personal elegido por éste, según el estamento a calificar.**

En los Servicios de Salud existirá una Junta Calificadora en cada uno de los hospitales que los integran.

La Asociación de Funcionarios con mayor representación del respectivo Servicio o institución tendrá derecho a designar a un delegado que sólo tendrá derecho a voz.



JUNTA CALIFICADORA

Artículo 105.- DFL N° 1 Minsal: La junta calificadora que existirá en cada uno de los hospitales que integran los Servicios de Salud, conforme a lo establecido en el inciso sexto del artículo 35 de la ley N° 18.834, estará integrada **por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico**, a excepción del Director del Hospital, y **por un representante del personal elegido por éste.**

Se considerará, además, la participación con derecho a voz de un representante de la **asociación de funcionarios que corresponda a la planta a calificar** que, según su número de afiliados, posea mayor representatividad a nivel local.

JUNTA CALIFICADORA

Si existiere más de un funcionario en el nivel correspondiente, la Junta se integrará de acuerdo con el orden de antigüedad : primero en el cargo, luego en el grado, después en la institución, a continuación en la Administración del Estado, y finalmente, en el caso de mantenerse la concordancia, decidirá el Jefe Superior de la institución.

El nivel jerárquico para integrar las Juntas Calificadoras estará determinado por el grado o nivel remuneratorio.



NOTAS

Nota 7: Sobresaliente

Nota 6: Muy bueno

Nota 5: Bueno

Nota 4: Más que regular

Nota 3: Regular

Nota 2: Deficiente

Nota 1: Malo



FACTORES

1. Rendimiento:
 - a) Cantidad de trabajo:
 - b) Calidad de la labor realizada:

2. Condiciones personales:
 - a) Conocimiento del trabajo:
 - b) Interés por el trabajo que realiza:
 - c) Capacidad para realizar trabajos en grupo:

3. Comportamiento funcionario:
 - a) Asistencia y puntualidad:
 - b) Cumplimiento de normas e instrucciones:



LISTAS

LISTA N° 1, de Distinción, de 60 a 70 puntos

LISTA N° 2, Buena, de 50 a 59 puntos

LISTA N° 3, Condicional, de 30 a 49 puntos

LISTA N° 4, de Eliminación, de 10 a 29 puntos



ANOTACIONES

El Jefe Directo podrá registrar anotaciones en la hoja de vida del funcionario

Anotación de merito: constancia de cualquier acción del profesional que implique una conducta o desempeño funcionario destacado

El profesional puede solicitar a su jefatura se registre una nota de merito por actuación destacada. Si el jefe la negare debe fundamentar su negativa, dentro de 5 días. Si no lo hace se entiende aceptada.

Anotación de demerito: constancia de cualquier acción u omisión del profesional que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable



ANOTACIONES

La anotación de demerito debe ser informada al Profesional quien tiene 5 días para apelar.
El jefe directo debe notificar en 5 días de su rechazo a la apelación, de lo contrario se considera aceptada la apelación.

La Contraloría ha señalado que las apelaciones a anotaciones de demerito deben ser revisadas por la Junta Calificadora y no por CGR.

Un profesional puede ser calificado con 70 puntos aun cuando no registre anotaciones meritorias.

La nota 7 no es obligatoria de justificar (Dictamen N° 42.268 /2004)



CALIFICACIÓN

La Junta Calificadora adoptará sus resoluciones teniendo en consideración, necesariamente, la precalificación del funcionario hecho por su jefe directo, la que estará constituida por los conceptos, notas y antecedentes que éste deberá proporcionar por escrito.

Entre los antecedentes, se considerarán las anotaciones de mérito o de demérito que se hayan efectuado dentro del período anual de calificaciones, en la hoja de vida que llevará la oficina encargada del personal para cada funcionario.

Los acuerdos de la Junta Calificadora deben ser fundados.

En caso de empate, decidirá el voto del presidente de la misma.



CALIFICACIÓN

Preinformes

Según Contraloría:

.... esas evaluaciones parciales sólo constituyen un elemento más a considerar que no obliga a dicho órgano, por cuanto éste tiene amplias facultades para examinar el desempeño laboral de los empleados y concederles la puntuación que, a su juicio, y atendidos los antecedentes, les corresponda, conclusión que guarda armonía con el criterio contenido en el dictamen N° 33.441, de 2009, de este origen”



APELACIONES

La calificación del profesional le deberá ser notificada junto con la copia del acuerdo de la Junta Calificadora.

El profesional podrá apelar ante el Director, dentro del plazo de cinco días contado desde la fecha de la notificación,

El director podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la Junta Calificadora, pero no rebajarlo en caso alguno. Su decisión debe ser debidamente fundamentada.

En caso de disconformidad, el profesional solo podrá reclamar a la Contraloría General de la República, por vicio de legalidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 de la Ley N°18.834.



Elección del representante

La elección del representante del personal será mediante un proceso eleccionario.

El jefe de la unidad encargada del personal o quien haga sus veces, dentro **de los diez primeros días del mes de julio**, recibirá la inscripción de todos aquellos funcionarios que sean propuestos por cualquier empleado de la institución para desempeñar la representación del personal en la junta calificadora.

Estas proposiciones deberán ser formuladas por escrito y en ellas constar la aceptación del funcionario propuesto y la unidad en que presta servicio.

No se requiere de una convocatoria a elecciones, pues la Ley establece el plazo anterior. Por ello se debe tener presente enviar propuesta de candidatos en este plazo.



Representante del Gremio

Respecto a cual gremio debe enviar un representante en la **Junta Calificadora de Hospital.**; corresponde a la asociación que tenga mas profesionales asociados.

Dictamen N° 14.247 Fecha: 07-VI-2018

Pues bien, en el caso que nos ocupa la designación de un representante de una asociación de personal para participar, con derecho a voz, en la junta que calificará el estamento profesional del Hospital Regional de Coyhaique, corresponderá a la agrupación gremial que cuente con una mayor cantidad de afiliados de dicho estamento que trabajen en ese recinto asistencial, lo que guarda armonía con la frase “posea mayor representatividad a nivel local” que emplea el inciso primero del artículo 105 del anotado decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, así como otros preceptos consignados en la misma preceptiva.

En Hospital afiliado a Fenpruss sin dirigentes, rige el mismo principio. Debe designarse un representante, no necesariamente dirigente.



Representante del Gremio

Respecto a cual gremio debe enviar un representante en la **Junta Calificadora de Hospital.**; corresponde a la asociación que tenga mas profesionales asociados.

En Hospital afiliado a Fenpruss pero que el número de profesionales es menor al de otro gremio, que puede ser de aquellos que representan a distintos estamentos, le corresponderá a ese otro gremio designar a un delegado del gremio. Al respecto, la Contraloría ha señalado que el representante del gremio que se designe **debe ser un profesional.**



Representante del Gremio

Respecto a cual gremio debe enviar un representante en la **Junta Calificadora Central**; corresponde a la asociación que tenga mas asociados.

Pero en cuanto **al representante del Personal**, se debe elegir uno por cada planta a calificar.

En cuanto a la planta de profesionales, Fenpruss debe presentar candidato antes del 10 de julio y hacer compromiso de votación entre los socios, para que sea electo.



RECURSOS

- La **Apelación** y el **Reclamo**, son dos **recursos** a los que tiene derecho el funcionario.
- En la **Apelación** el funcionario tiene derecho a hacer presente su desacuerdo con la resolución de la Junta Calificadora.
- Se debe interponer **al ser notificado** o dentro de los **5 días hábiles siguientes**, ante el Jefe Superior del Servicio, a través del Secretario de la Junta Calificadora.
- Esta apelación será remitida con todos los antecedentes a la Jefatura del Servicio dentro del plazo de tres días hábiles para su resolución.



APELACIÓN

- **A la Jefatura Superior del Servicio o director del Hospital.**

Al decidir sobre la apelación se deberá tener a la vista la Hoja de Vida, la Precalificación, la Calificación y los antecedentes que proporcione el respectivo funcionario. (Art. N° 33 R.G.C.) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 15 días hábiles contados desde su presentación.

El fallo de apelación debe ser notificado en la forma y plazo señalado en el art. N° 31, R.G.C.



RECLAMO

- **Ante la Contraloría General de la República**
- El **Reclamo** se debe interponer **al ser notificado** del resultado de su Apelación, directamente ante la Contraloría General de la República, dentro de los 10 días hábiles siguientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 de la ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo).

La instancia de reclamación resulta procedente, cuando a juicio del funcionario se hubiere incurrido en algún vicio de legalidad que afectaren la validez del proceso calificadorio.

Si la C.G.R ordenara corregir los vicios detectados, la Junta Calificadora deberá reunirse nuevamente y reabrir el proceso para evaluar, por acuerdo fundado, el caso de que se trate.

ERRORES Y VICIOS DE PROCEDIMIENTO

- Vicios de Procedimiento
- Tipos de Vicios de Procedimiento
 - Integración de la Junta por funcionarios inhabilitados
 - Inexistencia de Precalificación
 - Ausencia de Evaluaciones debidamente firmadas
 - Precalificador Integra la JC en su caso
 - Falta de Fundamentación y Notificación
 - No rebaja de puntos por Medida Disciplinaria
 - Actas Firmadas y fundamentadas



VICIOS DE PROCEDIMIENTO

En general, constituye vicio de procedimiento todo aquello que contravenga o no de cumplimiento a los procedimientos establecidos en las instrucciones vigentes sobre la materia.



Jurisprudencia de Contraloría

Aspectos generales:

Plazos

“Por lo tanto, debe colegirse que los plazos de días del procedimiento calificadorio regulado por dicho estatuto son de días hábiles”. (Dictamen N°42.639 de 2007)

“Los plazos que las leyes señalan a la administración no tienen el carácter de fatales, por lo que sus actuaciones pueden cumplirse válidamente en un período posterior”.(Dictamen N°20.237, de 1993).



Jurisprudencia de Contraloría

- 1) Precalificación (evaluación realizada por jefe directo del funcionario. Comprende emisión de informes de desempeño).

Imparcialidad de jefe directo

“Sobre el particular, en cuanto a la eventual falta de objetividad del precalificador, que alega la peticionaria, cabe señalar que efectivamente la jurisprudencia de esta Entidad de Fiscalización mediante el dictamen N° 51.667, de 2008, ha sostenido que en situaciones en que como consecuencia de discrepancias o desencuentros entre un funcionario y su precalificador, pueda verse afectada la objetividad o imparcialidad que debe existir en todo proceso calificadorio, este último debe abstenerse de evaluar a su subalterno” (Dictamen N°33.068, de 2009).



Jurisprudencia de Contraloría

- 1) Precalificación (evaluación realizada por jefe directo del funcionario. Comprende emisión de informes de desempeño).

Informes de jefes directos anteriores

“Los informes cuatrimestrales y los informes de los anteriores jefes directos son antecedentes con los que necesariamente debe contar el jefe evaluador al realizar su calificación. Si la Junta Calificadora no cuenta con los referidos informes el proceso calificadorio adolece de vicio de procedimiento” (Dictamen N°38.206, de 2009).

“Adolece de vicios de procedimiento el proceso calificadorio en el cual el jefe calificador no evacuó los informes de desempeño y/o no requirió informes a los anteriores jefes” (Dictamen N°30.272, de 1997)

Jurisprudencia de Contraloría

- 2) Calificación (Evaluación realizada por la junta calificadora).

Fundamentación de los acuerdos

“Dicho cuerpo colegiado se encuentra en el imperativo de dejar constancia de la decisión que adopta, enunciando los motivos, razones, causas específicas y circunstancias precisas que se han considerado para asignar a un funcionario una determinada calificación, antecedentes que por sí mismos deben conducir al resultado de la evaluación verificada, debiendo existir concordancia entre el fundamento emitido y las notas asignadas, de modo tal que permita al empleado, por una parte, interponer el correspondiente recurso de apelación ante el alcalde, impugnando concretamente las apreciaciones que la junta ha vertido sobre su desempeño funcionario y, por otra, mejorar su comportamiento laboral en el siguiente período” (Dictamen Nº44.518, de 2010)





Fenpruss

Confederación Nacional de Profesionales
Universitarios de los Servicios de Salud



En la **defensa**
de tus **Derechos**

Jurisprudencia de Contraloría

- 2) Calificación (Evaluación realizada por la junta calificadora).

Sanciones administrativas y baja en el puntaje

“los interesados reclaman acerca de la improcedencia de que se rebajara la puntuación que obtuvieron en el factor comportamiento funcionario, derivado de las sanciones administrativas que les fueron impuestas, atendido que, a su juicio, los respectivos procedimientos disciplinarios no estaban afinados, por cuanto se encontraban pendientes los recursos de reposición.

“con arreglo al artículo 57 de la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos, la interposición de los recursos administrativos no suspenderá la ejecución del acto impugnado, sin perjuicio de que la autoridad llamada a resolver el recurso, a petición fundada del interesado, pueda suspender la ejecución cuando el cumplimiento del acto recurrido pudiere causar daño irreparable o hacer imposible el cumplimiento de lo que se resolviera en caso de acogerse el recurso” (Dictamen N°44.518, de 2010)



Jurisprudencia de Contraloría

- 2) Calificación (Evaluación realizada por la junta calificadora).

Calificación y procedimientos disciplinarios

“cabe advertir que si bien los procedimientos calificadorios y disciplinarios persiguen finalidades distintas, no es menos cierto que un servidor puede ser sancionado y experimentar una rebaja en su calificación por los mismos hechos, siempre que éstos sean ponderados sólo una vez en sus calificaciones, ya sea cuando acaecieron o cuando se sancionan, considerando que la data de su ocurrencia o de su castigo ocurra dentro del lapso a evaluar, tal como lo ha manifestado este Ente Contralor en su dictamen N° 45.356, de 2009, entre otros” (Dictamen N°36.127, de 2010).



Jurisprudencia de Contraloría

- 2) Calificación (Evaluación realizada por la junta calificadora).

Publicidad de acuerdos, votaciones y deliberaciones de la Junta

“La autoridad administrativa está obligada a entregar a sus empleados copia de las actas de las respectivas Juntas Calificadoras, pero no puede ordenar la publicación de las mismas ni autorizar a sus funcionarios para que realicen esa publicidad en recintos de dicha entidad .

“actualmente son públicas las votaciones y deliberaciones de las indicadas Juntas Evaluadoras y por ello, igual calidad tienen las actas que las contienen, de modo que quienes tengan interés en conocer tales antecedentes, pueden solicitar que se les dé acceso a ellos. Lo anterior no obsta al derecho que según el art/48 de la ley 18834 asiste a los funcionarios en orden a que al momento de la notificación de sus calificaciones, se les haga entrega, sin que deban solicitarlo, de una copia autorizada del acuerdo que el órgano evaluador ha adoptado respecto de su calificación” (Dictamen N°55.461, de 2007).



Jurisprudencia de Contraloría

- 3) Apelación y reclamo (recursos del funcionario contra resolución de la junta calificadora o contra el procedimiento por vicios de legalidad o arbitrariedad).

Resolución fundada sobre apelación

“Proceso de calificación de funcionaria de la dirección del trabajo debe retrotraerse al estado de realizar las diligencias que procedan, puesto que los funcionarios tienen derecho a apelar de la resolución de la junta calificadora, la cual deberá ser resuelta fundadamente en el plazo de 15 días contado desde su presentación. se entiende por fundada cuando la resolución consigna los motivos, razones, causas específicas y circunstancias precisas que se tuvieron a la vista para mantener el puntaje asignado, lo que no ocurrió en este caso” (Dictamen N°23.632, de 2006)

