

Identificación de la Norma : DTO-235  
Fecha de Publicación : 13.05.1982  
Fecha de Promulgación : 09.03.1982  
Organismo : MINISTERIO DE JUSTICIA

REGLAMENTO DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL DE GENDARMERIA DE CHILE

Santiago, 9 de Marzo de 1982.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 235.- Visto: lo dispuesto en el artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República, en el Título V del decreto con fuerza de ley N° 1.791, de 1979, del Ministerio de Justicia y en el artículo N° 52 del decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960, sobre Estatuto Administrativo,

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento de Calificaciones del Personal de Gendarmería de Chile:

TITULO I  
Normas Generales

Artículo 1°.- Todo el personal de Gendarmería de Chile, con la sola excepción del Director Nacional, será calificado anualmente, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 2°.- La calificación tendrá por objeto evaluar las condiciones de competencia, cooperación, disciplina y conducta demostradas por los funcionarios en el desempeño de las labores asignadas durante el respectivo período calificadorio.

El período calificadorio se extenderá desde el 1° de Noviembre hasta el 31 de Octubre del año siguiente.

Artículo 3°.- Las autoridades y funcionarios que intervengan en el proceso calificadorio, al formular cada uno de sus conceptos y notas, sobre los méritos y deficiencias de los empleados, deberán actuar con imparcialidad, justicia, conocimiento de causa y exactitud.

Los conceptos que se empleen al realizar las anotaciones en las hojas de servicio anuales y al practicar las calificaciones, deberán expresarse con claridad en términos tales que a la vez permitan delimitar la responsabilidad de quienes los hayan vertido.

Artículo 4°.- El Director Nacional impartirá las instrucciones tendientes a uniformar los criterios de los Jefes Calificadores y Revisores a fin de obtener el máximo de objetividad en la confección de los antecedentes que sirvan de fundamento en la calificación de los funcionarios.

Artículo 5°.- Las calificaciones resultarán de la valoración fundamentada de los cuatro factores siguientes, cada uno de los cuales comprende la evaluación de los rubros que en cada caso se detallan:

I.- COMPETENCIA:

- a) Conocimientos, especialmente en las materias atinentes a la Institución;
- b) Espíritu de superación y perfeccionamiento;
- c) Rendimiento y eficiencia en el desempeño del cargo;
- d) Iniciativa y criterio demostrados en la solución de problemas; y
- e) Condiciones para desarrollar funciones de mayor responsabilidad y especiales.

II.- COOPERACION:

- a) Contribución a la buena marcha de la Unidad a que pertenezca o de la Institución en general;
- b) Colaboración, de propia iniciativa o a requerimiento, para el desarrollo de tareas ordinarias o extraordinarias.

III.- DISCIPLINA:

- a) Observancia del régimen legal de la Institución;
- b) Asistencia, puntualidad y cumplimiento en las horas de trabajo;
- c) Presentación personal;
- d) Espíritu militar, respecto del personal penitenciario;
- e) Confiabilidad, considerando, entre otras, la ponderación, reserva y prudencia del calificado; y
- f) Lealtad, que comprende la forma como el funcionario vela por la dignidad y el prestigio de la Institución, de sus superiores y de sus subalternos.

IV.- CONDUCTA:

- a) Comportamiento en relación a sus superiores y subalternos;
- b) Trato a las personas privadas de libertad y atención al público;
- c) Actuación en actividades sociales públicas y privadas y comportamiento con familiares y particulares en general, sólo en la medida que afecte al Servicio; y
- d) Cumplimiento de sus compromisos económicos.

Artículo 6°.- Las notas de los rubros serán números enteros que tendrán el siguiente significado:

- 1) Malo
- 2) Menos que regular
- 3) Regular
- 4) Más que regular
- 5) Bueno
- 6) Sobresaliente

Sólo en los factores en que incidan las anotaciones de mérito excepcional, registradas en la hoja de servicios a que se refiere el artículo 11, podrán calificarse con nota 6, sobresaliente.

Artículo 7°.- La nota del factor será igual al cociente que resulte de dividir la suma total de los rubros pertinentes por el número de ellos. Dicha nota, en caso de

no resultar un número entero, llevará dos decimales.

Artículo 8°.- La calificación de cada funcionario será la suma de las notas de los factores. Según el puntaje

obtenido, se clasificará en una de las siguientes listas:

- De 20 a 24 puntos: Lista N° 1, de Mérito;
- De 15 a 19,99 puntos: Lista N° 2, Buena;
- De 9 a 14,99 puntos: Lista N° 3, Condicional; y
- De 4 a 8,99 puntos: Lista N° 4, de Eliminación.

## TITULO II

### Del Proceso Calificatorio

Artículo 9°.- El proceso calificatorio anual comprenderá las siguientes fases:

- a) Calificación;
- b) Revisión;
- c) Clasificación; y
- d) Apelación.

Artículo 10.- La calificación será efectuada por el Jefe Directo, entendiéndose por tal el superior inmediato bajo cuyas órdenes y supervisión trabaja el empleado.

De este modo, serán Jefes Directos el Director Nacional, los Sub-Directores, los Directores Regionales, los Jefes de Departamento, el Director de la Escuela de Gendarmería, el Jefe de la Central de Apoyo y los Jefes de las Unidades Penales y Especiales.

Artículo 11.- Los Jefes Calificadores deberán llevar una hoja de servicio anual de cada uno de sus subordinados en la que sólo deberán anotar, dentro de los dos días siguientes de producidos, los hechos o antecedentes objetivos, concretos y probados que acrediten mérito o demérito excepcional.

Dichas anotaciones deberán ser notificadas personalmente al funcionario, dentro de los dos días siguientes a su registro, dejándose constancia de la diligencia, firmada por el afectado o beneficiado con ellas.

Artículo 12.- El afectado por una anotación desfavorable o por la omisión de una anotación meritoria podrá reclamar, por escrito, ante el superior jerárquico del calificador.

El reclamo deberá interponerlo dentro del plazo de cinco días contados, según los casos, desde la notificación o desde que transcurrieron los plazos a que se refiere el artículo anterior.

El superior jerárquico del calificador resolverá, en definitiva, y a la brevedad, ordenando eliminar, modificar o practicar la anotación, según corresponda.

Tratándose de hechos que hayan dado origen a un proceso administrativo, se anotarán en la hoja de servicios, sin más trámite, una vez afinado aquél.

Artículo 13.- Además de la hoja de servicios a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, el calificador deberá llevar una hoja de desempeño funcionario de cada uno de sus subordinados, en la que deberá anotar, a medida que se produzcan, todos los antecedentes relacionados con los

factores y rubros de la calificación y que se refieran al proceso correspondiente.

La omisión de cualquiera de dichas hojas o los vacíos que puedan advertirse en ellas serán responsabilidad del jefe calificador y considerados como antecedentes en la calificación de él.

Artículo 14.- El Director Nacional, los Sub-Directores y los Directores Regionales, dentro del período calificadorio, podrán formular observaciones acerca de cualquier funcionario de la Institución, las que harán llegar al jefe calificador respectivo.

Artículo 15.- La calificación se efectuará dentro de los quince primeros días del mes de Noviembre siguiente al período calificadorio.

Para tal objeto, los jefes directos decidirán sobre la base de los antecedentes, factores, rubros, conceptos y notas a que se refieren los artículos anteriores y considerando, en general, todo otro dato que les permita formarse un juicio sobre las condiciones de desempeño y comportamiento de los calificados.

Las calificaciones consignarán los fundamentos en que se basa el puntaje de cada factor.

Los resultados, fundamentos y antecedentes de las mismas se remitirán por el jefe directo, al día siguiente de vencido dicho plazo, para su revisión y clasificación.

Sin embargo, los funcionarios cuyas hojas de servicios se presenten sin anotaciones, quedarán tácitamente clasificados en Lista 2, Buena, sin más trámite.

Artículo 16.- Serán objeto de revisión las calificaciones que correspondan a las Listas 1, de Mérito; 3, Condicional; y 4, de Eliminación.

Artículo 17.- La revisión será efectuada por las Juntas Clasificadoras en la quincena siguiente a la de la calificación.

Para tales efectos, existirá una Junta Nacional y Juntas Regionales, quienes revisarán las calificaciones del personal de la Dirección Nacional y de las regiones, respectivamente.

La primera estará integrada por el Director Nacional, quien la presidirá, y por los tres Oficiales de más alta jerarquía de la Institución.

Cada una de las restantes, estará integrada por el Director Regional respectivo, quien la presidirá, y por los tres Oficiales de más alta jerarquía de la región.

Artículo 18.- Actuará como secretario de la Junta Nacional el Jefe del Departamento de Personal y de las Juntas Regionales, el Oficial Ayudante del Director Regional respectivo. Los secretarios de las Juntas no tendrán derecho a voz ni voto.

Artículo 19.- Cada Junta requerirá la presencia de todos sus miembros para sesionar. En caso de ausencia o impedimento de alguno de éstos pasará a integrarla el oficial que le siga en el orden jerárquico nacional o regional, según corresponda.

Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos y los

empates serán dirimidos por su Presidente.

Tales acuerdos deberán ser fundados y, de la misma forma que los debates, se anotarán en un Libro de Actas que llevará el secretario correspondiente y que mantendrá, en carácter de reservado, el Presidente respectivo.

Artículo 20.- Las calificaciones de los miembros de las Juntas Clasificadoras serán revisadas por el Presidente que corresponda.

Las calificaciones de los Sub-Directores, del Inspector de mayor jerarquía, del Director de la Escuela de Gendarmería, del Jefe de la Central de Apoyo y de los Directores Regionales serán revisadas por el Director Nacional.

Artículo 21.- Las Juntas Clasificadoras o la autoridad correspondiente, en su caso, al revisar las calificaciones procederán en el orden que estimen conveniente. No obstante, los Jefes Calificadores serán revisados al final.

Las Juntas Clasificadoras podrán hacer comparecer a los Jefes directos, cuando lo consideren necesario, para que las ilustren acerca del desempeño de sus respectivos subordinados. Dicha comparecencia será obligatoria cuando exista una manifiesta disparidad entre el criterio de la Junta y el del calificador.

Artículo 22.- Las Juntas Clasificadoras o la autoridad correspondiente podrán confirmar o modificar las calificaciones sujetas a revisión, con los datos que les sirvan de fundamento o con otros que dispongan agregar para mejor resolver.

Los miembros de la Junta que no concuerden con el puntaje que la mayoría asigne a un funcionario o con los fundamentos que consideren para establecerlos, podrán dejar constancia de sus opiniones y de los antecedentes en que las funden, los cuales también se insertarán en el Libro de Actas.

Artículo 23.- Terminada la fase anterior y dentro del plazo indicado en el artículo 17, las Juntas y autoridades que intervinieron en ella, clasificarán al personal. Luego, devolverán la documentación al Jefe Directo correspondiente, incluyendo copia autorizada de los acuerdos adoptados por ellas respecto de cada uno de los funcionarios.

El Jefe Directo, a la mayor brevedad, notificará la calificación revisada y su clasificación.

Artículo 24°.- Serán apelables ante el Director Nacional los acuerdos de la Junta y autoridades Clasificadoras. El recurso deberá interponerse dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de la notificación.

Las apelaciones serán resueltas, a más tardar, el 20 de Diciembre de cada año.

Artículo 25°.- Una vez notificada la apelación, el afectado sólo podrá reclamar a la Contraloría General de la República, en los casos y conforme al procedimiento establecido en el artículo 46° del decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960.

Artículo 26°.- Todos los plazos que se mencionan en este Reglamento son de días hábiles.

Artículo 27°.- No serán objeto de calificación los funcionarios que, por cualquier motivo, no hayan desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso superior a seis meses, ya sea en forma continua o interrumpida, dentro del respectivo período calificadorio. Dichos funcionarios conservarán la calificación del año anterior, si la tuvieren, la que tendrá plena validez para todos los efectos legales, incluso la cesación de funciones, cuando proceda.

Artículo 28°.- La salud no influirá en los factores de calificación, pero será un antecedente para mejor resolver y del que deberá dejarse constancia en el formulario de la clasificación.

Artículo 29°.- Salvo lo dispuesto en el artículo 19, las personas que intervengan en el proceso calificadorio serán subrogadas, en caso de ausencia, inhabilidad o impedimento de cualquier clase, por el que les siga en la sucesión de mando, de acuerdo con las reglas generales.

Artículo 30°.- Serán causales de inhabilidad de las personas que participan en el proceso calificadorio, las siguientes:

- a) Estar clasificado en Lista 3;
- b) Haber sufrido una medida disciplinaria, superior a la de censura por escrito, dentro del período calificadorio;
- c) Tener la calidad de cónyuge o existir parentesco legítimo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, parentesco natural o vínculo de adopción con el calificado; y
- d) Existir enemistad manifiesta.

Las causales indicadas en las letras a) y b) se declararán de oficio por el Director nacional y las últimas, a petición del calificado, del calificador o del revisor, indistintamente.

La solicitud de inhabilidad deberá presentarse dentro de los quince primeros días del último mes del período calificadorio y resolverse por el Superior Jerárquico del presunto inhabilitado antes del 1° de Noviembre siguiente.

Artículo 31°.- Terminado el proceso calificadorio, los jefes remitirán al Departamento de Personal los formularios en que se contengan las calificaciones.

Artículo 32°.- Derógase el decreto supremo N° 845, de 1961, del Ministerio de Justicia, y sus modificaciones.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1°.- Habrá un proceso calificadorio extraordinario para clasificar el período comprendido entre el 1° de Noviembre de 1980 y el 31 de Octubre de 1981, el cual se realizará sujeto, en todo, a las disposiciones de este Reglamento, con las salvedades siguientes:

- a) Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 12, los Jefes Directos extraerán del Libro de Desempeño Funcionario las anotaciones que signifiquen mérito o demérito excepcional de sus subordinados, que correspondan

al lapso referido, y las registrarán en la hoja de servicio anual de que tratan dichos preceptos.

Tales anotaciones deberán practicarse dentro de los cinco días siguientes a la fecha de vigencia de este Reglamento y el último día de dicho plazo será su fecha de registro para los efectos del procedimiento posterior señalado en los artículos 11 y 12.

b) Cada uno de los plazos relativos a las inhabilidades tratadas en el artículo 30, será de 10 días, contado el primero de ellos desde la fecha de vigencia de este Reglamento.

c) Vencido que sea el término para resolver las inhabilidades, continuará inmediatamente el procedimiento señalado en las disposiciones permanentes y para el cual regirán los mismos plazos y etapas establecidos en ellas.

Artículo 2°.- Las clasificaciones del período comprendido entre el 1° de Noviembre de 1981 y el 31 de Octubre de 1982 se sujetarán, también, a las disposiciones del presente Reglamento.

Las anotaciones excepcionales a que se refieren los artículos 11 y 12, correspondientes al lapso anterior a la vigencia de este Reglamento, se practicarán en la forma establecida en la letra a) del artículo anterior.

Tómese razón, comuníquese, publíquese e insértese en la Recopilación de Reglamentos de la Contraloría General de la República.- AUGUSTO PINOCHET UGARTE, General de Ejército, Presidente de la República.- Mónica Madariaga Gutiérrez, Ministro de Justicia.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Le saluda atentamente.- Ramón Suárez González, Subsecretario de Justicia.