

## ¿Puedo apelar a mi anotación de demérito?

Para ello es importante revisar si la anotación de demérito solicitada por la jefatura directa está o no fundada. En el caso de no considerarse debidamente fundada, se debe argumentar por qué de manera detallada y, de ser posible, acompañar documentos que permitan acreditar la veracidad de los hechos.

Si de todas formas te rechazan la solicitud de apelación, tienes aún las siguientes instancias para luchar por el rechazo o atenuación de tu anotación de demérito:

- Se puede apelar a esta resolución ante la Junta Calificadora desde los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la calificación.
- Reclamando vicio de legalidad ante la Contraloría. En caso de que rechacen la apelación ante la Junta Calificadora, se puede interponer un recurso de reclamación establecido en el artículo 160 del Estatuto Administrativo, alegando vicios de legalidad en el proceso calificadorio, específicamente, en la anotación de demérito.

Calidad de Vida  
FOLLETO N°5

# Anotación de mérito y demérito.

*Orientación y procedimientos.*



**CALIDAD  
DE VIDA**  
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES - IQUIQUE

## **Anotaciones de mérito**

Son aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño destacado o sobresaliente.

### **Ejemplos:**

- *Adquisición de título, calidad especial o capacitación relacionada con el servicio.*
- *Desempeño de la labor por periodos más prolongados que el de la jornada normal.*
- *Realización de cometidos que excedan su trabajo habitual.*
- *la ejecución de otras tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable.*

El Funcionario podrá solicitar a su Jefe Directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes - (Art 44, segundo párrafo. Estatuto administrativo).

### **Normativas que regulan.**

- Estatuto Administrativo y en el artículo 9º del Decreto 1.825.

## **Anotaciones de demérito**

Consisten en aquellas circunstancias manifestadas en acciones o hechos negativos en que haya incurrido el personal y que contradigan las normas disciplinarias y éticas, o afecten al patrimonio o funcionamiento de la Institución pública en la cual se desempeña dicho funcionario, y que no requieran de investigación o sumario administrativo.

### **Ejemplos :**

- **Incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias.**
- **Infracciones a las instrucciones y órdenes del servicio.**
- **El no acatamiento de prohibiciones contempladas en la Ley N°18.834**
- **Atrasos en la entrega de trabajos.**
- **Actos reprochables normativamente.**

## **Procedimientos aplicación de medida administrativa:**

1. La Jefatura debe notificar por escrito al funcionario acerca del contenido y circunstancia de la conducta que da origen a la anotación. **Plazo de tres (3) días de ocurrida.**
2. El funcionario, dentro de los cinco **(5) días** siguientes a la fecha de la correspondiente notificación, podrá solicitar al jefe directo que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes.
3. En el evento que el jefe directo rechazare la solicitud de dejar sin efecto la anotación de Demérito, deberá comunicarlo por escrito en el plazo de cinco días a la Unidad de personal, acompañando los fundamentos de su rechazo.
4. La orden de anotación que realice la Jefatura directa, debe emitirse dentro de los **cinco (5) días** siguientes al cumplimiento de los plazos indicados.