



1º Lo dispuesto en la Ley Nº 19.165 de fecha 01/09/92, que sustituye el Párrafo 3º "De las Calificaciones" del Título II de la Ley Nº 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" de fecha 29/12/89, y lo modifica de acuerdo en la presente Ley, y las facultades conferidas en la Ley Nº 18.695 "Orgánica Constitucional de las Municipalidades" y teniendo presente las necesidades del Servicio;

2º El Diario Oficial de fecha 29/09/92, que publica "Reglamento de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, Ley Nº 18.883;

3º El Fallo del Tribunal Electoral Regional de la Xma. Región Los Lagos, que proclama Alcalde Electo según el artículo 102 de la Ley Nº 18.695 de fecha 09/09/92, de la Comuna de Fresia;

4º El Decreto Exento Nº FH-2105 de fecha 05/10/92, que aprueba subrogancia para Secretario Municipal;

5º El Decreto Exento Nº FH-2138 de fecha 21/10/91, que aprueba orden de subrogancia para la Dirección de Administración y Finanzas;

DECRETO :

1º **DEJASE SIN EFECTO**, el Decreto Exento Nº F-1417 de fecha 17/09/90, que aprueba Reglamento de Calificaciones, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 29 al 50 de la Ley Nº 18.883/89.

2º **APRUEBASE**, el siguiente Reglamento de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley Nº 18.883, publica en Diario Oficial de fecha 29 de septiembre de 1992.

TITULO I

"DISPOSICIONES GENERALES"

ARTICULO 1º : El sistema de calificación tendrá por objeto de evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo. Servirá de base para el ascenso, los estímulos y la eliminación del servicio.

ARTICULO 2º : Todos los funcionarios de carreras serán calificados anualmente en alguna de las siguientes listas:

- a) Lista Nº 1, de Distinción;
- b) Lista Nº 2, Buena;
- c) Lista Nº 3, Condicional; y
- d) Lista Nº 4, de Eliminación.

El Alcalde será personalmente responsable del cumplimiento de este deber.

ARTICULO 3º : El período objeto de calificación comprenderá doce meses de desempeño funcionario, desde el 1º de septiembre al 31 de agosto del año siguiente. El proceso de calificación deberá iniciarse el 1º 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 período antes mencionado.

ARTICULO 4º

: Los funcionarios que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones y de las previstas en este reglamento. al formular cada uno de los conceptos y notas sobre los méritos o deficiencias de los empleados.

El Alcalde deberá instruir oportunamente a dichos funcionarios sobre la finalidad, contenido, procedimiento y efectos del sistema de calificaciones que regula el presente reglamento, estableciendo criterios generales y objetivos para efectuar las calificaciones y asegurar su adecuada aplicación.

ARTICULO 5º

: No serán calificados el Alcalde, los funcionarios de exclusiva confianza, el Juez de Policía Local, el delegado del personal, salvo que este solicitare ser calificado, y los funcionarios que por cualquier causa hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo período de calificación, quienes conservarán la calificación del año anterior.

T I T U L O I I

DEL PROCESO CALIFICATORIO

PARRAFO I

DE LA HOJA DE VIDA Y DE CALIFICACION

ARTICULO 6º

: La hoja de vida y la hoja de calificación constituyen elementos básicos del sistema de calificaciones.

ARTICULO 7º

: La hoja de vida es el documento en que se anotarán todas las actuaciones del empleado que impliquen una conducta o desempeño funcionario destacado o reprochable, producidos durante el respectivo período de calificaciones. La hoja de vida será llevada para cada funcionario, en original y debidamente foliada, por la oficina encargada del personal de la Municipalidad, unidad que deberá dejar constancia en ella de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga por escrito el jefe directo del funcionario. Además, en la hoja de vida deberá constar la precalificación del funcionario.

ARTICULO 8º

: El jefe directo deberá notificar por escrito al funcionario acerca del contenido y circunstancia de la conducta que da origen a la anotación, dentro del plazo de cinco días ocurrida.

El funcionario, dentro de los cinco 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 que concurran en cada caso.

La orden de anotación que realice el jefe directo, deberá emitirse dentro de los cinco días siguientes al cumplimiento de los plazos antes mencionados.

El funcionario podrá solicitar a su jefe directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.

1.- Sustitúyase el título final del artículo 8º por el siguiente: "En el evento de que el jefe directo rechazarie las solicitudes del funcionario, deberá comunicarlo por escrito en el plazo de cinco días a la unidad de personal, acompañando los fundamentos de su reclamo; si no se produjese tal comunicación se entenderá aceptada la solicitud del funcionario. Dicha unidad de personal consignará en tales fundamentos, agregando a la hoja de vida la respectiva solicitud de anotación requerida por el funcionario".

ARTICULO 9º

Son anotaciones de mérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado.

Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo, como asimismo la aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio, el desempeño de labores por períodos más prolongados que el de la jornada normal, la realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual y la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable.

ARTICULO 10º

Son anotaciones de demérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable. Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como infracciones a las intrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de las prohibiciones contempladas en la Ley Nº18.883, y los atrasos en la entrega de trabajos.

ARTICULO 11º

La hoja de calificaciones es el documento en el cual la Junta Calificadora o el Alcalde, en la situación prevista en el inciso 1º artículo 31 de la Ley Nº18.883, resume y valora anualmente el desempeño de cada funcionario en relación a los factores de calificación que establece el presente reglamento y deja constancia de la lista en que quedó calificado.

ARTICULO 12º

Las municipalidades deberán utilizar los modelos de hoja de vida y de calificaciones que se señalan al final de este reglamento.

PARRAFO II

LOS FACTORES DE CALIFICACION

La calificación evaluará los factores y subfactores que se señalarán, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

- NOTA 7 : Sobresaliente,
- NOTA 6 : Muy bueno,
- NOTA 5 : Bueno,
- NOTA 4 : Más que regular,
- NOTA 3 : Regular,
- NOTA 2 : Deficiente,
- NOTA 1 : Malo.

La nota de cada factor corresponderá al promedio aritmético de las asignadas a los subfactores respectivos, las que deberán expresarse en entero sin decimales. Las notas asignadas a los factores se multiplicarán por el coeficiente que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor, y la suma de los mismos dará el puntaje final y la lista de calificación que corresponda al empleado.

Si al determinar el puntaje final, resultare un número con fracción igual o superior a 0,5, se subirá al entero siguiente y en caso contrario se bajará al entero precedente.

La asignación de cada nota deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el período de calificación.

ARTICULO 14º : Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguiente puntaje:

- LISTA Nº1, de Distinción, de 60 a 70 puntos;
- LISTA Nº2, Buena, de 50 a 59 puntos;
- LISTA Nº3, Condicional, de 30 a 49 puntos;
- LISTA Nº4, de Eliminación, de 10 a 29 puntos.

ARTICULO 15º : Los factores y subfactores que se evaluarán serán los siguientes:

1º Rendimiento: medirá el trabajo ejecutado durante el período, en relación a las tareas encomendadas.

Corresponderá la valoración de los siguientes subfactores:

- a) **Cantidad de trabajo:** mide el volumen de trabajo desarrollado y la rapidez y oportunidad de su ejecución.
- b) **Calidad de la labor realizada:** evalúa las características de la labor cumplida. Mide la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución.

2º Condiciones personales: evalúa, aquellas aptitudes del funcionario vinculadas directamente con el cumplimiento de sus funciones..

Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) **Conocimiento del trabajo:** mide el grado de conocimiento que la persona tiene de la actividad que realiza, los conocimientos teóricos, estudios y los cursos de formación o de especialización relacionados con las funciones del cargo.

b) **Interés por el trabajo que realiza:** mide el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.

c) **Capacidad para realizar trabajos en grupo:** mide la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupo de personas.

3º Comportamiento funcionario: evalúa la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus obligaciones.

24,5
19
12
55,5

2.- Sustitúyase el número 3 del artículo 15 por el siguiente:
"Comportamiento funcionario: evalúa la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus obligaciones. Evalúa los siguientes subfactores:
a) Asistencia y puntualidad: mide la presencia o ausencia del funcionario en el lugar de trabajo y la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral, y...
b) Cumplimiento de normas e instrucciones: mide el adecuado y oportuno respeto a los reglamentos e instrucciones de la municipalidad, a los demás deberes estatutarios, al cumplimiento de las tareas propias del cargo, y de las órdenes y cometidos que le impartan o encomienden sus superiores."

ARTICULO 169 - :

Los coeficientes por los que deberá multiplicarse la nota asignada a cada factor para obtener el respectivo puntaje, conforme a lo dispuesto en el art. 13, serán los siguientes:

- Junta de Calificación*
- A) Escalafones de Directivos y Jefaturas:
 - a) Rendimiento : 4,5
 - b) Condiciones Personales : 3,5
 - c) Comportamiento Funcionario : 2,0
 - B) Escalafones de Profesionales y Especializados: *técnico*
 - a) Rendimiento : 4,0
 - b) Condiciones Personales : 3,5
 - c) Comportamiento Funcionario : 2,5

C) Escalafón de Administrativos:

- a) Rendimiento : 3,5
- b) Condiciones Personales : 3,0
- c) Comportamiento Funcionario : 3,5

D) Escalafones de Mayordomos y Auxiliares:

- a) Rendimiento : 3,5
- b) Condiciones Personales : 2,5
- c) Comportamiento Funcionario : 4,0

PARRAFO III

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CALIFICATORIO

ARTICULO 179 : Para los efectos del presente reglamento, se entenderá - por:

- a) **Precalificación:** la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario.
- b) **Calificación:** la evaluación efectuada por la Junta Calificadora o por el Alcalde, cuando corresponda, teniendo como base la precalificación realizada por el jefe directo del funcionario.
- c) **Apelación y reclamo:** los recursos con que cuenta el funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora o del Alcalde, en su caso.

ARTICULO 189 :

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

3.- Incorrpórase un nuevo inciso según lo al artículo 18 del siguiente tenor: "Las funcionarios precalificadores con el objeto de cumplir con dicha obligación principal, conservando la debida parantía de los defectos funcionarios, emitirán dos informes, cada cuatro meses, el primero al 31 de diciembre y el segundo al 30 de abril, sobre el desempeño del personal de su dependencia, que será incluido en la respectiva hoja de vida y notificado, en su oportunidad, al interesado".

25
20
25
70

Para realizar la precalificación, la oficina encargada del personal deberá entregar al jefe directo, dentro de los primeros tres días del mes de septiembre de cada año, las hojas de vida del personal de su dependencia.

ARTICULO 19º : El jefe directo precalificará al personal de su dependencia dentro del plazo de diez días a contar de la fecha en que le sean entregadas las hojas de vida de éste, elevando el informe y los antecedentes correspondientes a la Junta Calificadora dentro de los dos días siguientes.

ARTICULO 20º : Se entenderá por jefe directo el funcionario 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 período que se califica.

ARTICULO 21º : La calificación será efectuada por la Junta Calificadora. Los miembros de la Junta Calificadora serán calificados por el Alcalde.

Las Juntas Calificadoras estarán compuestas, en cada municipio, por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y el Juez de policía Local, y por un representante del personal elegido por éste.

Si existiere más de un funcionario en el nivel correspondiente, la Junta se integrará de acuerdo con el orden de antigüedad determinado en la forma que establece el artículo 49 de la Ley Nº18.883.

El nivel jerárquico para integrar las Juntas Calificadoras estará determinado por el grado de remuneraciones.

El delegado de personal que integre la Junta Calificadora, podrá ser calificado por ésta, cuando así lo solicitare y si no lo pidiere conservará la calificación del año anterior.

ARTICULO 22º : El representante del personal, tanto titular como suplente, será elegido por todos los funcionarios afectos a calificación. Para la elección del representante del personal, 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 municipalidad para desempeñar la representación del personal en la junta calificadora. Estas proposiciones deberán ser formuladas por escrito y en ellas constará la aceptación del funcionario propuesto y la unidad en que presta sus servicios.

Vencido el plazo de inscripción, el jefe de la unidad encargada del personal confeccionará una lista con los nombres de los funcionarios propuestos, indicando la oficina en que trabajan, la que se remitirá a todas las dependencias de la municipalidad en número suficiente para su debida publicidad.

4. Sustitúyase el inciso tercero del artículo 22 por el siguiente: "El Alcalde convocará a elección para una fecha dentro de los próximos diez días del mes de agosto, indicando el lugar donde se llevará a efecto, a fin de que los funcionarios, en voto personal y secreto, expresen el nombre de su representante ante la Junta Calificadora respectiva, siendo elegido el que obtenga la más alta votación. En caso de igualdad de votos dividirá la antigüedad, primero en la municipalidad, después en el grado, a continuación en la Administración del Estado y finalmente el Alcalde correspondiente. El funcionario que obtenga la segunda mayoría tendrá el carácter de suplente".

Los Alcaldes deberán prestar la colaboración necesaria para una adecuada realización del proceso eleccionario del representante del personal. La votación deberá realizarse en las oficinas de la Municipalidad y dentro de la respectiva jornada laboral.

La oficina encargada de personal será la encargada de realizar el recuento de los votos emitidos y deberá comunicar su resultado al personal dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se realice la votación. A este escrutinio podrán asistir los funcionarios de la municipalidad que lo deseen.

Los dos funcionarios más antiguos de la Municipalidad, participarán en el proceso de elección de los delegados del personal, en calidad de ministro de fe.

Si el personal no hubiere elegido su representante, actuará en dicha calidad el funcionario que posea la mayor antigüedad en el Municipio.

ARTICULO 239 : La Asociación de Funcionarios con mayor representación de la Municipalidad tendrá derecho a designar a un delegado que sólo tendrá derecho a voz.

Secretario J.C. ARTICULO 249 : Se desempeña como secretario de la Junta Calificadora el jefe de la respectiva unidad de personal o quien haga sus veces, el que además la asesorará técnicamente. A falta de éste, el secretario será designado por la Junta.

El secretario llevará el libro de actas de calificaciones de la Junta y las Hojas de Calificaciones de cada funcionario. En él se anotarán los acuerdos que adopte la Junta y sus fundamentos.

El secretario de la junta estará obligado a levantar acta de cada sesión, la cual será leída en la sesión siguiente y una vez aprobada, deberá ser firmada por todos los asistentes a ella.

Presidente J.C. ARTICULO 259 : La Junta Calificadora funcionará con la totalidad de sus miembros y será presidida por el funcionario a quien corresponde subrogar al Alcalde.

En caso de impedimento de algún miembro de la Junta, ésta será integrada por el funcionario que corresponda de acuerdo al orden jerárquico, y en el evento de existir más de un empleado en el respectivo nivel, se integrará de conformidad al orden de antigüedad a que se refiere el artículo 37 de este reglamento.

ARTICULO 269 : 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 en cargada de personal para cada funcionario.

Los Jefes serán responsables de las calificaciones que el siguiente inciso final al artículo 26: "No obstante lo establecido en el inciso primero de este artículo, aunque un funcionario no registre ninguna anotación de mérito en el período respectivo, podrá ser igualmente calificado en Listín N°1 De Disposición".

ARTICULO 27º : La Junta Calificadora deberá constituirse el día 21 de septiembre o el día siguiente hábil, si aquel no lo fuere, correspondiendo al funcionario que deba actuar como su presidente, convocarla a sesión para la fecha indicada. No obstante, para la citación no será necesaria resolución, entendiéndose practicada por el solo mérito del presente reglamento. La Juntas iniciarán el proceso calificador el día siguiente hábil al de su constitución, debiendo estar terminadas las calificaciones, en poder del secretario para su notificación, ante del 15 de octubre de cada año.

ARTICULO 28º : Los acuerdos de la Junta deberán ser siempre fundados y se anotarán en las Actas de Calificaciones que, en calidad de ministro de fe, llevará el secretario de la Junta.

Las funciones de los miembros de la Junta serán indelegables.

ARTICULO 29º : Los acuerdos de la Junta Calificadora se adoptarán por mayoría de votos y las deliberaciones y votaciones serán confidenciales. En caso de empate decidirá el voto del presidente de la misma.

ARTICULO 30º : La notificación de la resolución de la Junta Calificadora deberá realizarse dentro del plazo de cinco días desde la fecha de la última sesión de calificaciones. La notificación se practicará al empleado por el secretario de la Junta o por el funcionario que esta designe, quien deberá entregar copia autorizada del acuerdo respectivo de la Junta Calificadora y exigir la firma de aquel o de su constancia de su negativa a firmar.

PARRAFO IV DE LOS RECURSOS

ARTICULO 31º : El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Junta Calificadora, y de este recurso conocerá el Alcalde respectivo.

La apelación deberá interponerse, ya sea en el mismo acto de notificación de la resolución de la Junta Calificadora o dentro del plazo de cinco días contado desde la fecha de la notificación, ante la misma Junta recurrida, quien la remitirá con los antecedentes respectivos al Alcalde, en el plazo de tres días. En casos excepcionales, calificados por la Junta, el plazo para apelar podrá ser de hasta diez días contados desde la fecha de la notificación.

ARTICULO 32º : 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. Podrá mantenerse o elevarse el puntaje asignado por la Junta Calificadora, pero no rebajarse en caso alguno.

La apelación deberá ser resuelta en el plazo de 15 días contado desde su presentación.

- ARTICULO 33º** : El fallo de la apelación será notificado en la forma y plazo señalado en el artículo 30 de este reglamento, con tado dicho término desde la fecha de la resolución respectiva. Practicada la notificación, el funcionario sólo podrá reclamar directamente a la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156 de la Ley Nº18.883.
- ARTICULO 34º** : Una vez que el Alcalde conozca el hecho de haberse presentado el reclamo, sea de oficio o a requerimiento del interesado o de la Contraloría General de la República, procederá a remitir a esta última los antecedentes que sirvieron de base para calificar.
- ARTICULO 35º** : Los plazos de días a que se refiere este párrafo serán - de días hábiles.

PARRAFO V

DE LOS EFECTOS DE LA CALIFICACION

- ARTICULO 36º** : El funcionario calificado por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, deberá retirarse de la Municipalidad dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciere, se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha. Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución - de la Contraloría General de la República que falle el reclamo.
- Si un funcionario conserva la calificación en lista 3, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Nº 18.883, no se aplicará lo establecido en el inciso precedente, a menos que la falta de calificación se produzca en dos periodos consecutivos.
- ARTICULO 37º** : Con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, las Municipalidades confeccionarán un escalafón disponiendo a los funcionarios de carrera de cada grado del respectivo escalafón en orden decreciente conforme al puntaje obtenido.
- En caso de producirse un empate, los funcionarios se ubicarán en el escalafón de acuerdo con su antigüedad: primero en el cargo, luego en el grado, después en la Municipalidad, a continuación en la Administración del Estado, y finalmente, en el caso de mantenerse la concordancia. Deducirá el Alcalde.
- La antigüedad se determinará por la fecha consignada en los respectivos decretos de nombramiento, ascensos o encasillamiento de los funcionarios.
- ARTICULO 38º** : Una vez ejecutadas las calificaciones, los secretarios - de la Juntas Calificadoras las enviarán, con sus antecedentes, a la Unidad de Personal de la respectiva institución a objeto de que ellas confeccionen el escalafón de mérito, que empezará a regir el 1º de enero de cada año y durará hasta el 31 de diciembre del mismo año. Dicha unidad,

El escalafón será publicado para los funcionarios de la respectiva Municipalidad y la oficina encargada del personal deberá adoptar las medidas conducentes para dar acceso a éste, manteniendo una copia del mismo a disposición de los empleados a contar desde la fecha de su vigencia.

ARTICULO 399 : Los funcionarios tendrán derecho a reclamar de su ubicación en el escalafón cuando se hubieren producido violaciones de legalidad en su confección, en los términos del artículo 156 de la Ley Nº18.883. El reclamo deberá interponerse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha en que el escalafón esté a disposición de los funcionarios para ser consultado.

ARTICULO 400 : El escalafón de mérito deberá enviarse a la Contraloría General de la República dentro de los quince días siguientes de expirado el proceso calificadorio.

ARTICULO TRANSITORIO

La primera calificación que se realice de acuerdo a la Ley Nº18.883, modificada por la Ley Nº19.165, considerará el tiempo transcurrido desde el 1º de septiembre de 1991 al 31 de agosto de 1992.

Por esta única vez en el proceso calificadorio, no serán consideradas las anotaciones de mérito y demérito de los funcionarios.

El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1º de octubre de 1992 y terminarse en todas sus etapas, a más tardar el 31 de diciembre de 1992. El escalafón de mérito resultante comenzará a regir el 1º de febrero de 1993.

La inscripción de los funcionarios propuestos para presentar al personal en la junta calificadora, titular y suplente, deberá efectuarse dentro del plazo de cinco días contado desde la publicación de este reglamento y la elección se realizará a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento de éste. La precalificación deberá efectuarse dentro de los primeros quince días del mes de octubre y la junta calificadora deberá constituirse a más tardar el día 23 de octubre de 1992.

6.- Modifíquense los modelos de Hoja de Vida y Hoja de Calificación en la parte pertinente al factor Componente Funcionamiento, en el sentido de reemplazar los factores Responsabilidad y Cumplimiento de Normas por el nuevo subfactor denominado "Cumplimiento de normas e instrucciones".

7.- Las modificaciones introducidas por el presente Decreto al Reglamento de Calificaciones del personal municipal, regirán a contar del período de detempeño funcionario iniciado el 1º de septiembre de 1992.

ANÓTESE, FÓMENSE RAZÓN Y PUBLÍQUESE.- PATRICIO AYLLWIN AZOCAR, Presidente de la República.- Enrique Krauss Rusque, Ministro del Interior.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento, Saludó a Ud.- Gonzalo D. Martínez Fuenta, Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo.-

ANÓTESE, TRANSCRIBASE A TODAS LAS UNIDADES DE LA I. MUNICIPALIDADES DE FRESIA, A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA XMA. REGION LOS LAGOS, A LA INTENDENCIA REGIONAL XMA. REGION, A LA GOBERNACION PROVINCIAL DE LANQUIHUE Y ARCHIVESE.



VICTOR HERNANDEZ VARGAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



BERNARDO ESPINOZA VILLALOBOS
ALCALDE

B.E.V./V.H.V./M.O.S./c.b.sch.