

Ley 18834

APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO

MINISTERIO DEL INTERIOR

Publicación: 23-SEP-1989 | Promulgación: 15-SEP-1989

Versión: Texto Original De : 23-SEP-1989

Inicio Vigencia: 23-SEP-1989

Fin Vigencia: 23-SEP-1989

Tiene Texto Refundido: DFL-29

Url Corta: <https://bcn.cl/266fp>



APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO La Junta de Gobierno de la República de Chile ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley

TITULO I Normas Generales

Artículo 1°.- Las relaciones entre el Estado y el personal de los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y de los servicios públicos centralizados y descentralizados creados para el cumplimiento de la función administrativa, se regularán por las normas del presente Estatuto Administrativo, con las excepciones que establece el inciso segundo del artículo 18 de la ley N° 18.575.

Artículo 2°.- Los cargos de planta o a contrata sólo podrán corresponder a funciones propias que deban realizar las instituciones referidas en el artículo 1°. Respecto de las demás actividades, aquéllas deberán procurar que su prestación se efectúe por el sector privado.

Artículo 3°.- Para los efectos de este Estatuto el significado legal de los términos que a continuación se indican será el siguiente:

a) Cargo público:

Es aquél que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones señaladas en el artículo 1°, a través del cual se realiza una función administrativa.

b) Planta de personal:

Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución, que se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 5°.

c) Empleo a contrata:

Es aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución.

d) Sueldo:

Es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

e) Remuneración:

Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como, por ejemplo, sueldo, asignación de zona, asignación profesional y otras.

f) Carrera funcionaria:

Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal

titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad.

Artículo 4°.- Las personas que desempeñen cargos de planta podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes.

Son titulares aquellos funcionarios que se nombran para ocupar en propiedad un cargo vacante.

Son suplentes aquellos funcionarios designados en esa calidad en los cargos que se encuentren vacantes y en aquellos que por cualquier circunstancia no sean desempeñados por el titular, durante un lapso no inferior a un mes.

El suplente tendrá derecho a percibir la remuneración asignada al cargo que sirve en tal calidad, sólo en el caso de encontrarse éste vacante, o bien cuando el titular del mismo por cualquier motivo no goce de dicha remuneración.

En el caso que la suplencia corresponda a un cargo vacante, ésta no podrá extenderse a más de seis meses, al término de los cuales deberá necesariamente proveerse con un titular.

El nombramiento del suplente sólo estará sujeto a las normas de este Título.

Son subrogantes aquellos funcionarios que entran a desempeñar el empleo del titular o suplente por el sólo ministerio de la ley, cuando éstos se encuentren impedidos de desempeñarlo por cualquier causa.

Artículo 5°.- Para los efectos de la carrera funcionaria, cada institución sólo podrá tener las siguientes plantas de personal: de Directivos, de Profesionales, de Técnicos, de Administrativos y de Auxiliares.

Artículo 6°.- La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso en calidad de titular a un cargo de la planta, y se extenderá hasta los cargos de jerarquía inmediatamente inferior a los de exclusiva confianza.

Artículo 7°.- Serán cargos de la exclusiva confianza del Presidente de la República o de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento los siguientes:

a) En los Ministerios, los cargos de Secretario Regional Ministerial y Jefe de División, y

b) En los servicios públicos, el jefe superior, con excepción de los rectores de las instituciones de Educación Superior de carácter estatal, los que se regirán por sus propios estatutos orgánicos.

Artículo 8°.- Todo cargo público necesariamente deberá tener asignado un grado de acuerdo con la importancia de la función que se desempeñe y, en consecuencia, le corresponderá el sueldo de ese grado y las demás remuneraciones a que tenga derecho el funcionario.

Artículo 9°.- Los empleos a contrata durarán, como máximo, sólo hasta el 31 de diciembre de cada año y los empleados que los sirvan expirarán en sus funciones en esa fecha, por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido propuesta la prórroga con treinta días de anticipación a lo menos.

El número de funcionarios a contrata de una institución no podrá exceder de una cantidad equivalente al veinte por ciento del total de los cargos de la planta de personal de ésta.

Podrán existir empleos a contrata por jornada parcial y, en tal caso, la correspondiente remuneración será proporcional a dicha jornada.

Artículo 10.- Podrá contratarse sobre la base de honorarios a profesionales y técnicos de educación superior o expertos en determinadas materias, cuando deban realizarse labores accidentales y que no sean las habituales de la institución, mediante resolución de la autoridad correspondiente. Del mismo modo se podrá contratar, sobre la base de honorarios, a extranjeros que posean título correspondiente a la especialidad que se requiera.

Además, se podrá contratar sobre la base de honorarios, la prestación de servicios para cometidos específicos, conforme a las normas generales.

Las personas contratadas a honorarios se regirán por las reglas que establezca el respectivo contrato y no les serán aplicables las disposiciones de este Estatuto.

Artículo 11.- para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.

Artículo 12.- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

Artículo 13.- La provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento o ascenso.

El nombramiento o ascenso se resolverá por los Ministros, Intendentes o Gobernadores, respecto de los empleos de su dependencia, y por los jefes superiores en los servicios públicos regidos por este Estatuto, con excepción del nombramiento en los cargos de la exclusiva confianza del Presidente de la República.

Cuando no sea posible aplicar el ascenso en los cargos de carrera, procederá aplicar las normas sobre nombramiento.

Artículo 14.- El nombramiento regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto o resolución o desde cuando éste quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

Si el decreto o resolución ordenare la asunción de funciones en una fecha anterior a la de su total tramitación, el interesado deberá hacerlo en la oportunidad que aquél señale. En este caso y si el interesado hubiere asumido sus funciones, el decreto o resolución no podrá ser retirado de tramitación ante la Contraloría General de la República. Si este organismo observare el decreto o resolución, esta determinación será comunicada al interesado, quien deberá cesar en sus funciones. Las actuaciones del interesado efectuadas durante ese período serán válidas y darán derecho a la remuneración que corresponda.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones o del hecho de que el decreto o resolución de nombramiento ha sido totalmente tramitado por la Contraloría General de la República, no asumiere el cargo dentro de tercero día contado desde la fecha que correspondiere, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. La autoridad pertinente deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

TITULO II

De la Carrera Funcionaria

Párrafo 1° del Ingreso

Artículo 15.- El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

Artículo 16.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

En cada concurso deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La institución los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

Artículo 17.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento publicará un aviso con las bases del concurso en el Diario Oficial, los días 1° o 15 de cada mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriado, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que estime conveniente adoptar. Entre la publicación en el Diario Oficial y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

El aviso deberá contener, a lo menos, la identificación de la institución solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición, si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 11 serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Artículo 18.- El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el jefe o encargado de personal y por quienes integran la junta central o regional a que se refiere el artículo 42, según corresponda, con excepción del representante de personal.

Como resultado del concurso el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

Artículo 19.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 12 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Artículo 20.- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Párrafo 2° de la Capacitación

Artículo 21.- Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Artículo 22.- Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el orden de preferencia que a continuación se señala:

a) La capacitación para el ascenso que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario:

b) La capacitación de perfeccionamiento, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y

c) La capacitación voluntaria, que corresponde a aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Artículo 23.- Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-grado conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria.

Artículo 24.- Las instituciones deberán distribuir los fondos que les sean asignados en programas de capacitación nacionales, regionales o locales, de acuerdo con las necesidades y características de las correspondientes funciones y siguiendo el orden de preferencia señalado en el artículo 22.

Las instituciones ejecutarán los programas de capacitación preferentemente en forma territorialmente desconcentrada. Podrán celebrarse convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

Dos o más instituciones públicas podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y coordinar sus actividades con tal propósito.

Artículo 25.- En los casos en que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes.

La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, dará derecho a un descanso complementario igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

Artículo 26.- Los funcionarios seleccionados para seguir cursos de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.

Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la institución respectiva o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente deberá reembolsar a la institución que corresponda todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectuare este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República.

Párrafo 3° de las Calificaciones

Artículo 27.- El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para el ascenso, la capacitación, los estímulos y la eliminación del servicio.

Artículo 28.- El período de calificación comprenderá doce meses de desempeño funcionario y se extenderá desde el 1° de septiembre hasta el 31 de agosto del año siguiente.

El proceso de calificaciones deberá iniciarse el 1° de septiembre y quedar terminado, a más tardar, el 31 de octubre de cada año.

Artículo 29.- El personal de carrera será clasificado en alguna de las

siguientes listas:

- a) Lista 1, de Distinción;
- b) Lista 2, Normal;
- c) Lista 3, Condicional, y
- d) Lista 4, Deficiente.

Artículo 30.- Constituirán documentos básicos del sistema de calificaciones la hoja de vida y la hoja de calificación.

La hoja de vida es un documento que se llevará por cada funcionario, en el que deberán anotarse todas aquellas actuaciones, que saliendo de lo normal, lo diferencien de los demás tanto positiva como negativamente, dentro de un período anual de calificaciones. Además, se dejará constancia en dicho documento, de los resultados de las investigaciones sumarias o de los sumarios, y de los cursos de capacitación, aún cuando no constituyan causa de mérito o de demérito. La hoja de vida deberá ser llevada, en original, por el calificador directo del funcionario, quien efectuará las anotaciones respectivas de su puño y letra.

La hoja de calificación es un documento en que se resumirá y valorará anualmente el desempeño de cada funcionario, y en el que se dejará constancia de la lista en que éste quedó clasificado.

Artículo 31.- La calificación evaluará los siguientes factores:

- a) Conducta, que considerará aspectos tales como moralidad, lealtad, obediencia y disciplina.
- b) Criterio y discreción, que comprenderá la capacidad para discernir con acierto, tacto y reserva.
- c) Rendimiento y capacidad, que abarcará aspectos relacionados con el cumplimiento en tiempo, forma y cantidad de las funciones inherentes a su cargo; la aptitud para dirigir y hacerse obedecer en forma consciente y razonada, obteniendo de los funcionarios el máximo de rendimiento, y para organizar e impulsar las funciones a su cargo y administrar los medios puestos a su disposición.
- d) Preparación y eficiencia funcionaria, que considerará los conocimientos correspondientes al cargo y la calidad del trabajo desempeñado, la capacidad para superar dificultades, resolver problemas con iniciativa y aportar nuevas ideas para realizar mejor el trabajo.
- e) Vocación para el servicio, que incluirá el grado de interés y dedicación a las labores funcionarias, la predisposición para trabajar con abnegación en sus funciones específicas y el esmero y oportunidad para atender a los particulares.

Artículo 32.- Cada uno de los factores determinados en el artículo precedente, será valorado conforme a la siguiente escala de notas:

- a) Nota 7: Excelente;
- b) Nota 6: Muy bueno;
- c) Nota 5: Bueno;
- d) Nota 4: Suficiente;
- e) Nota 3: Insuficiente;
- f) Nota 2: Deficiente, y
- g) Nota 1: Malo.

Artículo 33.- Al momento de evaluar cada factor el calificador tendrá a la vista las anotaciones de mérito y de demérito del funcionario registradas en su hoja de vida durante el período de calificación, con el objeto de sumarlas o restarlas a la nota cinco, que será considerada como base.

Artículo 34.- Se considerarán anotaciones de mérito aquellas que consignent una acción que implique una conducta personal o desempeño funcionario destacado.

Estas anotaciones serán valoradas con un puntaje positivo de uno o dos puntos, que serán sumados a la nota base del respectivo factor.

Respecto de cada factor, no podrá considerarse más de una anotación de mérito valorada con dos puntos ni más de dos valoradas con un punto.

Artículo 35.- Se considerarán anotaciones de demérito aquellas que consignen acciones u omisiones que importen una conducta personal o desempeño funcionario negativo.

Estas anotaciones serán valoradas con un puntaje negativo de uno o dos puntos, que serán restados de la nota base del respectivo factor.

Podrá efectuarse más de una anotación de demérito por cada factor. En este caso, se sumarán los puntos de las anotaciones efectuadas por cada factor, con un máximo de cuatro puntos.

Artículo 36.- Si respecto de un factor se registran anotaciones de mérito y de demérito, los puntajes de valoración de éstas se compensarán entre sí, y el resultado se sumará o restará, según corresponda, a la nota base.

Artículo 37.- Las anotaciones deberán registrarse en la hoja de vida en orden cronológico, dejando constancia resumida de hechos y conceptos que no merezcan dudas, señalando tiempo y lugar, comprobadas por el propio calificador u ordenadas estampar por un superior de éste.

Las anotaciones deberán efectuarse dentro de los dos días hábiles siguientes de conocido el hecho que las motivó y el funcionario de que se trate deberá tomar conocimiento de ellas y firmar como constancia la hoja de vida, dentro del siguiente día hábil. Si el funcionario se negare a firmar, se dejará constancia de este hecho y del motivo que tuvo para no hacerlo.

Artículo 38.- Para clasificar a los funcionarios en las listas previstas en el artículo 29, el calificador se atenderá a las siguientes reglas:

a) El puntaje total del funcionario se obtendrá de la suma de las notas finales de cada factor;

b) Para ser clasificado en lista de Distinción, el funcionario deberá tener un puntaje mínimo de veintiocho puntos, no tener ninguna nota inferior a cinco y ninguna anotación de demérito;

c) Para ser clasificado en lista Normal, el funcionario deberá tener un puntaje mínimo de veinte puntos y no tener ninguna nota inferior a cuatro;

d) Para ser clasificado en lista Condicional, el funcionario deberá tener un puntaje mínimo de trece puntos y no tener más de dos notas igual a dos y, en todo caso, ninguna nota uno;

e) Para ser clasificado en lista Deficiente, el funcionario deberá tener un puntaje inferior a trece, y

f) Los funcionarios que no cumplan con los requisitos de notas establecidos para la lista respectiva, no obstante tener el puntaje mínimo requerido para cada caso, quedarán clasificados en la lista inmediatamente inferior.

Artículo 39.- La calificación la realizará el jefe directo de la unidad establecida en la ley o reglamento orgánico respectivo. Para estos efectos tendrá un plazo de veinte días.

Ningún funcionario podrá ser calificado por otro que ocupe un grado igual o inferior en la planta.

Los jefes serán responsables por las calificaciones que efectúen. La forma en que lleven a cabo este proceso deberá considerarse para los efectos de su propia calificación.

Artículo 40.- No serán calificados los funcionarios que por cualquier motivo no hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso superior a cinco meses, ya sea en forma continua o interrumpida, dentro del respectivo período de calificaciones, caso en el cual conservarán la calificación del año anterior.

Artículo 41.- Los funcionarios tendrán derecho a reclamar, dentro de segundo día contado desde la notificación, ante la Junta Calificadora correspondiente, de la calificación que se les otorgue.

Artículo 42.- Existirán Juntas Calificadoras Centrales. No obstante habrá Juntas Calificadoras Regionales en los casos en que el número de funcionarios de la institución en la respectiva región sea igual o superior a veinte.

Estas Juntas estarán integradas por los tres funcionarios de mayor jerarquía con exclusión del jefe superior de la institución, del Secretario Regional Ministerial o del Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, y por un representante del personal, elegido por éste, el que sólo tendrá derecho a voz. La persona elegida como representante del personal, no podrá tener la calidad de dirigente de partido político o gremial.

En caso de que uno o más de los integrantes de la Junta se encuentre impedido de ejercer sus funciones por licencia médica, será reemplazado por el funcionario que le siga en jerarquía en la planta y siempre que esté calificado a lo menos en lista Normal.

Se elevarán los antecedentes pertinentes a la Junta Calificadora, sólo si el funcionario calificado hubiere reclamado en conformidad con el artículo anterior o la calificación otorgada correspondiere a las listas de distinción o deficiente.

La Junta Calificadora tendrá un plazo de diez días, contado desde la interposición del recurso, para resolver el reclamo, pudiendo pronunciarse sobre la procedencia o no de una anotación de mérito o de demérito, así como sobre la valoración de las mismas, con excepción de aquellas derivadas de una medida disciplinaria.

Artículo 43.- Los integrantes de la Junta Calificadora, cuando sean funcionarios de carrera, serán calificados directamente por el Subsecretario, el Intendente, el Gobernador, el jefe superior, el Secretario Regional Ministerial, o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

Se desempeñará como secretario de la Junta Calificadora el jefe de la respectiva unidad de personal, quien además la asesorará técnicamente. A falta de éste, el secretario será designado por la Junta.

Artículo 44.- La resolución de la Junta Calificadora será apelable ante el Subsecretario, el Intendente, el Gobernador, el jefe superior, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda. El recurso deberá interponerse en el plazo de tres días contado desde la fecha de la notificación.

Las calificaciones realizadas en conformidad al inciso primero del artículo 43, serán apelables dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior, en la siguiente forma: las realizadas por el Subsecretario, ante el Ministro; las realizadas por el Intendente, ante el Ministro del Interior; las del jefe superior y del Secretario Regional Ministerial, ante el Subsecretario; las del Gobernador y las del jefe superior de servicios regionales, ante el Intendente, y las del Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, ante el jefe superior del servicio.

La apelación deberá ser resuelta en el plazo de diez días contado desde la interposición del recurso.

Artículo 45.- A los funcionarios clasificados en lista Deficiente, y a aquellos que sean clasificados en tres oportunidades en un período de cinco años o por dos veces consecutivas en lista Condicional, se les declarará vacante el cargo a contar del primer día del mes siguiente a aquél en que la resolución quede ejecutoriada.

Si un funcionario conservare la clasificación en lista Condicional en virtud de lo dispuesto en el artículo 40, no se aplicará lo establecido en el inciso precedente.

Artículo 46.- Con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas las instituciones confeccionarán un escalafón ordenando a los funcionarios de cada grado de la respectiva planta, por lista de clasificación, y dentro de la misma, en forma decreciente, conforme al puntaje obtenido.

En caso de producirse un empate en el puntaje, dentro de una misma lista, los funcionarios se ubicarán en el escalafón de acuerdo a su antigüedad: primero en el grado, luego en la institución, a continuación en la Administración del Estado y, finalmente, en el evento de mantenerse la coincidencia, decidirá el jefe superior de la institución.

El escalafón comenzará a regir a contar del 1° de enero de cada año y durará doce meses.

Artículo 47.- Los plazos de días establecidos en el presente párrafo serán de días hábiles.

Las notificaciones a que se refiere este párrafo se efectuarán siempre por escrito y en el lugar donde el funcionario desempeñe sus labores.

Párrafo 4° de las Promociones

Artículo 48.- Las promociones se efectuarán por ascenso o excepcionalmente por concurso.

Artículo 49.- El ascenso es el derecho de un funcionario de acceder a un cargo vacante de grado superior en la línea jerárquica de la respectiva planta, sujetándose estrictamente al escalafón, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51.

Artículo 50.- Serán inhábiles para ascender los funcionarios que:

- a) No hubieren sido calificados en lista de distinción o normal en el período inmediatamente anterior;
- b) No hubieren sido calificados durante dos períodos consecutivos;
- c) Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
- d) Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Artículo 51.- Un funcionario tendrá derecho a ascender a un cargo de una planta inmediatamente superior, gozando de preferencia respecto de los funcionarios de ésta, cuando se encuentre en el tope de su planta, reúna los requisitos para ocupar el cargo y tenga un mayor puntaje en el escalafón que los funcionarios de la planta a la cual accede.

Este derecho corresponderá al funcionario que, cumpliendo las mismas exigencias del inciso anterior, ocupe el siguiente lugar en el escalafón, en el mismo grado, si el primer funcionario renunciare a él.

Artículo 52.- Los funcionarios, al llegar al grado inmediatamente inferior al inicio de otra planta en que existan cargos de ingreso vacantes, gozarán de preferencia para el nombramiento, en caso de igualdad de condiciones, en el respectivo concurso.

Artículo 53.- Para hacer efectivo el derecho que establece el artículo precedente, los funcionarios deberán reunir los requisitos del cargo vacante a que se postula y no estar sujetos a las inhabilidades contempladas en el artículo 50.

Artículo 54.- El ascenso regirá a partir de la fecha en que se produzca la vacante.

TITULO III

De las Obligaciones Funcionarias

Párrafo 1º Normas Generales

Artículo 55.- Serán obligaciones de cada funcionario:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la institución;
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y a la autoridad competente los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

Artículo 56.- En el caso a que se refiere la letra f) del artículo anterior, si el funcionario estimare ilegal una orden deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera en igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en

la orden. Tanto el funcionario que representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones.

Artículo 57.- En la situación contemplada en la letra m) del artículo 55 si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiere el prestigio de la institución, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquéllos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la ley respectiva.

Artículo 58.- Serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

Párrafo 2° de la Jornada de Trabajo

Artículo 59.- La jornada ordinaria de trabajo de los funcionarios será de cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias.

La autoridad facultada para hacer el nombramiento podrá proveer cargos de la planta a jornada parcial de trabajo, cuando ello sea necesario por razones de buen servicio. En estos casos los funcionarios tendrán una remuneración proporcional al tiempo trabajado y de manera alguna podrán desempeñar trabajos extraordinarios remunerados.

Los funcionarios deberán desempeñar su cargo en forma permanente durante la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 60.- El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá ordenar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, de noche o en días sábado, domingo y festivos, cuando hayan de cumplirse tareas impostergables.

Los trabajos extraordinarios se compensarán con descanso complementario. Si ello no fuere posible por razones de buen servicio, aquéllos serán compensados con un recargo en las remuneraciones.

Artículo 61.- Se entenderá por trabajo nocturno el que se realiza entre las veintiuna horas de un día y las siete horas del día siguiente.

Artículo 62.- El descanso complementario destinado a compensar los trabajos extraordinarios realizados a continuación de la jornada, será igual al tiempo trabajado más un aumento del veinticinco por ciento.

En el evento que lo anterior no fuere posible, la asignación que corresponda se determinará recargando en un veinticinco por ciento el valor de la hora diaria de trabajo. Para estos efectos, el valor de la hora diaria de trabajo ordinario será el cociente que se obtenga de dividir por ciento noventa el sueldo y las demás asignaciones que determine la ley.

Artículo 63.- Los empleados que deban realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos deberán ser compensados con un descanso complementario igual al tiempo trabajado más un aumento de cincuenta por ciento.

En caso de que el número de empleados de una institución o unidad de la misma, impida dar el descanso complementario a que tienen derecho los funcionarios que hubieren realizado trabajos en días sábado, domingo y festivos u horas nocturnas, se les abonará un recargo del cincuenta por ciento sobre la hora ordinaria de trabajo calculada conforme al artículo anterior.

Artículo 64.- El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, ordenarán los turnos pertinentes entre su personal y fijará los descansos complementarios que correspondan.

Artículo 65.- Los funcionarios no estarán obligados a trabajar las tardes de los días 17 de septiembre y 24 y 31 de diciembre de cada año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60.

Artículo 66.- Por el tiempo durante el cual no se hubiere efectivamente trabajado no podrán percibirse remuneraciones, salvo que se trate de feriados, licencias o permisos con goce de remuneraciones, previstos en el presente Estatuto, de la suspensión preventiva contemplada en el artículo 130, de caso fortuito o de fuerza mayor. Mensualmente deberá descontarse por los pagadores, a requerimiento escrito del jefe inmediato, el tiempo no trabajado por los empleados, considerando que la remuneración correspondiente a un día, medio día o una hora de trabajo, será el cociente que se obtenga de dividir la remuneración mensual por treinta, sesenta y ciento noventa, respectivamente.

Las deducciones de rentas motivadas por inasistencia o por atrasos injustificados, no afectarán al monto de las imposiciones y demás descuentos, los que deben calcularse sobre el total de las remuneraciones, según corresponda. Tales deducciones constituirán ingreso propio de la institución empleadora.

Los atrasos y ausencias reiterados, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Párrafo 3° de las Destinaciones, Comisiones de Servicio y Cometidos Funcionarios

Artículo 67.- Los funcionarios sólo podrán ser destinados a desempeñar funciones propias del cargo para el que han sido designados dentro de la institución correspondiente. Las destinaciones deberán ser ordenadas por el jefe superior de la respectiva institución.

La destinación implica prestar servicios en cualquiera localidad, en un empleo de la misma institución y jerarquía.

Artículo 68.- Cuando la destinación implique un cambio de su residencia habitual, deberá notificarse al funcionario con treinta días de anticipación, a lo menos, de la fecha en que deba asumir sus nuevas labores.

Si ambos cónyuges fueren funcionarios regidos por este Estatuto con residencia en una misma localidad, uno de ellos no podrá ser destinado a un empleo con residencia distinta, sino mediante su aceptación, a menos que ambos sean destinados a un mismo punto simultáneamente.

Artículo 69.- Los funcionarios públicos podrán ser designados por el jefe superior de la respectiva institución, en comisión de servicio para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el mismo órgano o servicio público o en otro distinto, tanto en el territorio nacional como en el extranjero. En caso alguno estas comisiones podrán significar el desempeño de funciones de inferior jerarquía a las del cargo, o ajenas a los conocimientos que éste requiere o a la institución.

Las designaciones en comisión de servicio a que se refiere el inciso anterior, podrán ser efectuadas por los Secretarios Regionales Ministeriales o por los Directores Regionales de servicios nacionales desconcentrados, respecto del personal a su cargo y siempre que tengan lugar dentro del territorio nacional.

Artículo 70.- Los funcionarios no podrán ser designados en comisión de servicio, durante más de tres meses, en cada año calendario, tanto en el territorio nacional como en el extranjero.

Artículo 71.- Cuando la comisión deba efectuarse en el extranjero, el decreto que así lo disponga deberá ser fundado, determinando la naturaleza de ésta y las razones de interés público que la justifican, a menos de tratarse de misiones de carácter reservado, en que será suficiente establecer que el funcionario se designa en misión de confianza. En todo caso, el decreto especificará si el funcionario seguirá ganando las remuneraciones asignadas a su cargo u otras adicionales, en moneda nacional o extranjera, debiendo indicarse la fuente legal a que deba imputarse el gasto y el plazo de duración de la comisión. El decreto llevará, además, la firma del Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 72.- Los funcionarios públicos pueden cumplir cometidos funcionarios que los obliguen a desplazarse dentro o fuera de su lugar de desempeño habitual para realizar labores específicas inherentes al cargo que sirven. Estos cometidos no requieren ser ordenados formalmente, salvo que originen gastos para la institución, tales como pasajes, viáticos u otros análogos, en cuyo caso se dictará la respectiva resolución o decreto.

Párrafo 4° de la Subrogación

Artículo 73.- La subrogación de un cargo procederá cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente.

Artículo 74.- En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo.

Artículo 75.- No obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación, en los siguientes casos:

- a) En los cargos de exclusiva confianza, y
- b) Cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes.

Artículo 76.- El funcionario subrogante no tendrá derecho al sueldo del cargo que desempeñe en calidad de tal, salvo si éste se encontrare vacante o si el titular del mismo por cualquier motivo no gozare de dicha remuneración.

Artículo 77.- El derecho contemplado en el artículo precedente sólo procederá si la subrogación tiene una duración superior a un mes.

Párrafo 5° de las Prohibiciones

Artículo 78.- El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido, o no le hayan sido delegadas;
- b) Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción;
- c) Actuar directa o indirectamente contra los intereses del Estado o de las instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción;
- d) Intervenir ante los tribunales de justicia como parte, testigo o perito, respecto de hechos de que hubiere tomado conocimiento en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico;
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a su conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes;
- f) Solicitar, hacerse prometer; o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros;
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial del organismo para fines ajenos a los institucionales;
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones;
- i) Organizar o pertenecer a sindicatos en el ámbito de la Administración del Estado; dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades, totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes, y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la Administración del Estado;
- j) Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su deterioro, y
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.

Párrafo 6° de las Incompatibilidades

Artículo 79.- En una misma institución no podrán desempeñarse personas ligadas entre sí por matrimonio, por parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado inclusive, de afinidad hasta el segundo grado, o adopción, cuando entre ellas se produzca relación jerárquica directa.

Si respecto de funcionarios con relación jerárquica directa entre sí, se produjera alguno de los vínculos que se indican en el inciso anterior, el subalterno deberá ser destinado a otra función en que esa relación no se produzca.

Esta incompatibilidad no regirá entre los Ministros de Estado y los funcionarios de su dependencia.

Artículo 80.- Todos los empleos a que se refiere el presente Estatuto serán incompatibles entre sí. Lo serán también con todo otro empleo o toda otra función que se preste al Estado, aun cuando los empleados o funcionarios de que se trate se encuentren regidos por normas distintas de las contenidas en este Estatuto. Se incluyen en esta incompatibilidad las funciones o cargos de elección popular.

Sin embargo, puede un empleado ser nombrado para un empleo incompatible, en cuyo caso, si asumiere el nuevo empleo, cesará por el solo ministerio de la ley en el cargo anterior.

Lo dispuesto en los incisos precedentes, será aplicable a los cargos de jornada parcial en los casos que, en conjunto, excedan de cuarenta y cuatro horas semanales.

Artículo 81.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el desempeño de los cargos a que se refiere el presente Estatuto será compatible:

- a) Con los cargos docentes de hasta un máximo de doce horas semanales;
- b) Con el ejercicio de funciones a honorarios, siempre que se efectúen fuera de la jornada ordinaria de trabajo;
- c) Con el ejercicio de un máximo de dos cargos de miembro de consejos o juntas directivas de organismos estatales;
- d) Con la calidad de subrogante, suplente o a contrata, y
- e) Con los cargos que tengan la calidad de exclusiva confianza.

Artículo 82.- La compatibilidad de remuneraciones no libera al funcionario de las obligaciones propias de su cargo, debiendo prolongar su jornada para compensar las horas que no haya podido trabajar por causa del desempeño de los empleos compatibles.

En los casos de las letras d) y e) del artículo anterior, no se aplicará lo dispuesto en el inciso precedente, y los funcionarios conservarán la propiedad del cargo o empleo de que sean titular.

Si se tratare de un nombramiento en un cargo que tenga la calidad de exclusiva confianza, el funcionario deberá optar al momento de asumir entre la remuneración que corresponda a aquél y la de su cargo titular.

La remuneración en el caso de nombramiento a contrata será exclusivamente la del empleo que desempeñe a contrata, y en el evento de la subrogación o suplencia, será sólo la del empleo que desempeñe en esta calidad, cuando proceda conforme a los artículos 4° y 76 y siempre que la remuneración sea superior a la que le corresponde en su cargo como titular.

Los nombramientos en calidad de suplente o a contrata que se efectúen en otra institución, requerirán que el funcionario cuente con la aprobación del jefe superior de la institución en la cual ocupa un cargo como titular.

TITULO IV

De los Derechos Funcionarios

Párrafo 1° Normas Generales

Artículo 83.- Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en el respectivo escalafón, salvo los cargos de exclusiva confianza; participar en los concursos; hacer uso de feriados, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto.

Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

Artículo 84.- Los funcionarios tendrán derecho, además, a ser defendidos y a exigir que la institución a que pertenezcan persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal, con motivo del desempeño de sus funciones, o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el jefe superior de la institución, a solicitud escrita del funcionario, y cuando el afectado fuere dicho jefe superior, la denuncia la hará el Ministro de Estado que corresponda.

Artículo 85.- El funcionario tendrá derecho a ocupar con su familia, gratuitamente, la vivienda que exista en el lugar en que funcione la institución, cuando la naturaleza de sus labores sea la mantención o vigilancia permanente del recinto y esté obligado a vivir en él.

Aún en el caso de que el funcionario no esté obligado por sus funciones a habitar la casa habitación destinada al servicio, tendrá derecho a que le sea cedida para vivir con su familia. En este caso, pagará una renta equivalente al diez por ciento del sueldo asignado al cargo, suma que le será descontada mensualmente. Este derecho podrá ser exigido, sucesiva y excluyentemente, por los funcionarios que residan en la localidad respectiva, según su orden de jerarquía funcionaria. Sin embargo, una vez concedido no podrá ser dejado sin efecto en razón de la preferencia indicada.

El derecho a que se refiere este artículo, no corresponderá a aquel funcionario que sea, él o bien su cónyuge, propietario de una vivienda en la localidad en que presta sus servicios.

Artículo 86.- Los funcionarios tendrán derecho a solicitar la permuta de sus cargos, siempre que no sean de exclusiva confianza. La permuta consistirá en el cambio voluntario de sus respectivos cargos entre dos funcionarios titulares de igual grado de la respectiva planta, siempre que posean los requisitos legales y reglamentarios para ocupar los respectivos empleos, y la aceptación de las autoridades facultadas para hacer los nombramientos.

Los funcionarios que permuten sus empleos pasarán a ocupar en el escalafón el último lugar del respectivo grado, hasta que obtengan una nueva calificación.

Artículo 87.- Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio, conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Párrafo 2°. de las Remuneraciones y Asignaciones

Artículo 88.- Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones adicionales que establezca la ley, en forma regular y completa.

Artículo 89.- Las remuneraciones se devengarán desde el día en que el funcionario asuma el cargo y se pagarán por mensualidades iguales y vencidas. Las

fechas efectivas de pago podrán ser distintas para cada organismo, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

Si el funcionario para asumir sus funciones necesitare trasladarse a un lugar distinto del de su residencia, la remuneración se devengará desde el día en que éste emprenda viaje, y si fuere a desempeñar un empleo en el extranjero, desde quince días antes del viaje.

Artículo 90.- Las remuneraciones son embargables hasta en un cincuenta por ciento, por resolución judicial ejecutoriada dictada en juicio de alimentos o a requerimiento del Fisco o de la institución a que pertenezca el funcionario, para hacer efectiva la responsabilidad civil proveniente de los actos realizados por éste en contravención a sus obligaciones funcionarias.

Artículo 91.- Queda prohibido deducir de las remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por las leyes.

Con todo, el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, y a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de este último, sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del quince por ciento de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por el sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen aquéllas.

Artículo 92.- No podrá anticiparse la remuneración de un empleado por causa alguna, ni siquiera en parcialidades, salvo lo dispuesto en este Estatuto.

Artículo 93.- Los funcionarios tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

- a) Pérdida de caja, que se concederá sólo al funcionario que en razón de su cargo tenga manejo de dinero efectivo como función principal, salvo que la institución contrate un sistema de seguro para estos efectos;
- b) Movilización, que se concederá al funcionario que por la naturaleza de su cargo, deba realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la oficina en que desempeña sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad, a menos que la institución proporcione los medios correspondientes;
- c) Horas extraordinarias, que se concederá al funcionario que deba realizar trabajos nocturnos o en días sábado, domingo y festivos o a continuación de la jornada de trabajo, siempre que no se hayan compensado con descanso suplementario;
- d) Cambio de residencia, que se concederá al funcionario que para asumir el cargo, o cumplir una nueva destinación, se vea obligado a cambiar su residencia habitual, y al que una vez terminadas sus funciones vuelva al lugar en que residía antes de ser nombrado. Esta asignación comprenderá una suma equivalente a un mes de remuneraciones correspondientes al nuevo empleo; pasajes para él y las personas que le acompañen, siempre que por éstas perciba asignación familiar, y flete para el menaje y efectos personales hasta por un mil kilogramos de equipaje y diez mil de carga.

Las personas que deban cambiar de residencia para hacerse cargo del empleo en propiedad al ingresar o cesar en funciones sólo tendrán derecho a los dos últimos beneficios señalados precedentemente. Las personas que ingresen tendrán derecho a que se les conceda un anticipo hasta por una cantidad equivalente a un mes de remuneración, la que deberán reembolsar en el plazo de un año, por cuotas mensuales iguales. El traslado que se decreta a solicitud expresa del interesado no dará derecho a percibir la asignación establecida en esta norma;

- e) Viático, pasajes, u otros análogos, cuando corresponda, en los casos de comisión de servicios y de cometidos funcionarios, y

f) Otras asignaciones contempladas en leyes especiales.

Artículo 94.- El derecho al cobro de las asignaciones que establece el artículo anterior, prescribirá en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hicieron exigibles.

Artículo 95.- El funcionario conservará la propiedad de su cargo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o formare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción. Lo anterior no interrumpirá la antigüedad del funcionario para todos los efectos legales.

El personal de reserva, llamado a servicio por períodos inferiores a treinta días, tendrá derecho a que se le pague por ese período, el total de las remuneraciones que estuviere percibiendo a la fecha de ser llamado.

Artículo 96.- El funcionario que usare indebidamente los derechos a que se refiere este párrafo, estará obligado a reintegrar los valores percibidos, sin perjuicio de su responsabilidad disciplinaria.

Párrafo 3°. de los Feriados

Artículo 97.- Se entiende por feriado el descanso a que tiene derecho el funcionario, con el goce de todas las remuneraciones durante el tiempo y bajo las condiciones que más adelante se establecen.

Artículo 98.- El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para los funcionarios con menos de quince años de servicios, de veinte días hábiles para los funcionarios con quince o más años de servicios y menos de veinte, y de veinticinco días hábiles para los funcionarios con veinte o más años de servicio.

Para estos efectos, no se considerarán como días hábiles los días sábado y se computarán los años trabajados como dependiente, en cualquier calidad jurídica, sea en el sector público o privado.

Artículo 99.- El funcionario solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de este derecho, el cual no podrá en ningún caso ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, salvo que el funcionario en este caso pidiere expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que corresponda al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

Los funcionarios podrán solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días. La autoridad correspondiente autorizará dicho fraccionamiento de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 100.- Los funcionarios que se desempeñen en instituciones que dejen de funcionar por un lapso superior a veinte días dentro de cada año, no gozarán del derecho a feriado, pero podrán completar el que les correspondiere según sus años de servicios. No regirá esta disposición para los funcionarios que, no obstante la suspensión del funcionamiento de la institución deban por cualquier causa trabajar

durante ese período.

Artículo 101.- El funcionario que desempeñe sus funciones en las comunas de Isla de Pascua, de Juan Fernández y de la Antártica, tendrá derecho a que su feriado su aumente en el tiempo que le demande el viaje de ida al continente y regreso a sus funciones.

Los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos, tendrán derecho a gozar de su feriado aumentado en cinco días hábiles, siempre que se trasladen a una región distinta de aquella en la que se encuentren prestando servicios.

Artículo 102.- El funcionario que ingrese a la Administración del Estado no tendrá derecho a hacer uso de feriado en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

Párrafo 4°. de los Permisos

Artículo 103.- Se entiende por permiso la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario en los casos y condiciones que más adelante se indican.

El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de los servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, podrá conceder o denegar discrecionalmente dichos permisos.

Artículo 104.- Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días.

Artículo 105.- El funcionario podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por tres meses en cada año calendario.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

Párrafo 5°. de las Licencias Médicas

Artículo 106.- Se entiende por licencia médica el derecho que tiene el funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al restablecimiento de su salud, en cumplimiento de una perscripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el funcionario continuará gozando del total de sus remuneraciones.

Artículo 107.- La declaración de irrecuperabilidad de los funcionarios afiliados a una Administradora de Fondos de Pensiones será resuelta por la Comisión Médica competente, en conformidad con las normas legales que rigen a estos organismos, disposiciones a las que se sujetarán los derechos que de tal declaración emanan para el funcionario.

Artículo 108.- La declaración de irrecuperabilidad afectará a todos los empleos compatibles que desempeñe el funcionario y le impedirá reincorporarse a la Administración del Estado.

Párrafo 6°. de las Prestaciones Sociales

Artículo 109.- En caso de que un funcionario fallezca, el cónyuge sobreviviente, los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir la remuneración que a éste correspondiere, hasta el último día del mes en que ocurriere el deceso.

Artículo 110.- El funcionario que se accidentare en actos de servicio o se enfermare a consecuencia o con ocasión del desempeño de sus funciones tendrá derecho a obtener la asistencia médica correspondiente hasta su total recuperación.

Se entenderá por accidente en acto de servicio toda lesión que el funcionario sufra a causa o con ocasión del trabajo, que le produzca la muerte o la incapacidad para el desempeño de sus labores, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud correspondiente.

Se entenderá por enfermedad producida a consecuencia del desempeño de las funciones aquella que, según dictamen de la Comisión Médica de Medicina Preventiva e Invalidez del Servicio de Salud que corresponda, tenga como causa directa el ejercicio de las funciones propias del empleo. Su existencia se comprobará con la sola exhibición de este dictamen.

La asistencia médica señalada en el inciso primero, comprenderá el pago por parte de la institución empleadora, de los gastos provenientes de la atención médica, hospitalaria, quirúrgica, dental, ortopédica y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario, hasta que éste sea dado de alta o declarado imposibilitado para reasumir sus funciones, por la entidad de salud competente.

Los procedimientos, condiciones, modalidades y valor de las prestaciones médicas, hospitalarias, quirúrgicas, dentales, ortopédicas y de todos los medios terapéuticos y auxiliares relativos al tratamiento prescrito para la recuperación del funcionario serán determinados, sin ulterior reclamo, por el Servicio de Salud pertinente, y la autoridad superior de la institución empleadora ordenará sin más trámite el pago señalado por dicho Servicio.

La ocurrencia de un accidente en acto de servicio deberá ser comprobada por investigación sumaria, la que deberá iniciarse a más tardar dentro de los diez días posteriores a aquel en que se haya producido el hecho.

Se considerarán también accidentes en actos de servicio los que sufra el funcionario en el trayecto de ida o regreso entre su residencia y su lugar de trabajo.

Artículo 111.- Si se declarare la irrecuperabilidad del funcionario con motivo de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida por el desempeño de sus funciones, éste tendrá derecho, cualquiera sea el tiempo servido, a una pensión equivalente a aquella que hubiere percibido en las mismas circunstancias de encontrarse cotizando en el Instituto de Normalización Previsional.

Los beneficiarios de pensiones de sobrevivencia de un funcionario que falleciere a consecuencia de un accidente en acto de servicio o por una enfermedad producida a consecuencia del desempeño de dichas funciones, tendrán derecho por partes iguales a una pensión de viudez u orfandad en su caso. La pensión será equivalente al setenta y cinco por ciento de la que le habría correspondido al causante si se hubiera incapacitado como consecuencia del accidente o de la enfermedad.

Las pensiones a que se refieren los dos incisos precedentes, serán de cargo del

Fisco o de la respectiva institución empleadora, pero la entidad previsional respectiva, concurrirá al pago con la cantidad que le corresponda de acuerdo con la ley.

Quando el accidente en acto de servicio se produzca fuera del lugar de la residencia habitual del funcionario y hubiere necesidad, calificada por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, de que un miembro de la familia, o la persona que el funcionario señale, se dirija al lugar en que éste se encuentra, la institución le pagará los pasajes de ida y regreso.

Si de la enfermedad o accidente derivare el fallecimiento, los gastos del traslado del funcionario fallecido, y de su acompañante si lo hubiere, serán de cargo de la institución correspondiente.

Lo dispuesto en los incisos anteriores y en el artículo precedente, se aplicará a los funcionarios que no estén afectos a las normas de la ley N°. 16.744.

Artículo 112.- Los funcionarios tendrán derecho a afiliarse a los Servicios de Bienestar, en los casos y condiciones que establezcan sus estatutos. Los organismos de la Administración del Estado efectuarán los aportes de bienestar respecto de cada funcionario, sin sobrepasar el máximo legal de los mismos.

Podrán establecerse, a iniciativa de los Intendentes, Servicios de Bienestar Regionales, regidos por las normas aplicables a las entidades de esta naturaleza, que admitan la afiliación de funcionarios de cualquier organismo en que sea aplicable el presente Estatuto.

Artículo 113.- El funcionario tendrá derecho a asignaciones familiares y maternal, de acuerdo con la legislación vigente.

TITULO V

De la Responsabilidad Administrativa

Artículo 114.- El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

Artículo 115.- La sanción administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos. Si se le sancionare con la medida de destitución como consecuencia exclusiva de hechos que revisten caracteres de delito y en el proceso criminal hubiere sido absuelto o sobreseído definitivamente por no constituir delito los hechos denunciados, el funcionario deberá ser reincorporado a la institución en el cargo que desempeñaba a la fecha de la destitución o en otro de igual jerarquía. En este caso conservará todos sus derechos y beneficios legales y previsionales, como si hubiere estado en actividad.

En los demás casos de sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria, podrá pedir la reapertura del sumario administrativo y, si en éste también se le absolviere, procederá la reincorporación en los términos antes señalados.

Si no fuese posible llevar a la práctica la reincorporación en el plazo de seis meses, contado desde la absolución administrativa, el empleado tendrá derecho a exigir, como única indemnización por los daños y perjuicios que la medida disciplinaria le hubiere irrogado, el pago de la remuneración que le habría

correspondido percibir en su cargo durante el tiempo que hubiere permanecido alejado de la Administración, hasta un máximo de tres años. La suma que corresponda deberá pagarse en un solo acto y reajustada conforme a la variación del índice de precios al consumidor, desde la fecha de cese de funciones hasta el mes anterior al de pago efectivo.

Artículo 116.- Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Censura;
- b) Multa, y
- c) Destitución.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Artículo 117.- La censura consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su hoja de vida, mediante una anotación de demérito de dos puntos en el factor de calificación correspondiente.

Artículo 118.- La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Si la multa no excede del diez por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de dos puntos;
- b) Si la multa es superior al diez por ciento y no excede del quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de tres puntos, y
- c) Si la multa es superior al quince por ciento de la remuneración mensual, la anotación será de cuatro puntos.

Artículo 119.- La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá siempre en los siguientes casos:

- a) Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- b) Infringir la disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 78 de este Estatuto;
- c) Condena por crimen o simple delito, y
- d) En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

Artículo 120.- Si el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, estimare que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en el caso de disponerlo expresamente la ley, ordenará mediante resolución la instrucción de una investigación sumaria, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su participación, si los hubiere, designando para tal efecto a un funcionario que actuará como investigador.

Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de

lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá dejar copia íntegra de la resolución respectiva. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

El procedimiento será fundamentalmente verbal y de lo actuado se levantará un acta general que firmarán los que hayan declarado, sin perjuicio de agregar los documentos probatorios que correspondan, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco días. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo el afectado responder los mismos en un plazo de dos días, a contar de la fecha de notificación de éstos.

En el evento de solicitar el inculpado rendir prueba sobre los hechos materia del procedimiento, el investigador señalará un plazo para rendirla, el cual no podrá exceder de tres días.

Vencido el plazo señalado, el investigador procederá a emitir una vista o informe en el término de dos días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando la proposición que estimare procedente.

Como resultado de una investigación sumaria no podrá aplicarse la sanción de destitución, sin perjuicio de los casos contemplados en el presente Estatuto.

Conocido el informe o vista, la autoridad que ordenó la investigación sumaria dictará la resolución respectiva en el plazo de dos días, la cual será notificada al afectado, quien podrá interponer recurso de reposición en el término de dos días, ante quien emitió la resolución, apelando en subsidio, para ante el jefe superior de la institución. La apelación sólo procederá en caso que la medida haya sido aplicada por otra autoridad.

El plazo para resolver la reposición o el recurso de apelación, cuando corresponda, será en ambos casos de dos días.

Artículo 121.- Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por la autoridad competente, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

Artículo 122.- Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, a juicio de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, se dispondrá la instrucción de un sumario administrativo.

Artículo 123.- El sumario administrativo se ordenará por el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, mediante resolución, en la cual designará al fiscal que estará a cargo del mismo. El fiscal deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el funcionario que aparezca involucrado en los hechos.

Si designado el fiscal, apareciere involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía, continuará aquél sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la investigación.

Artículo 124.- La resolución a que se refiere el artículo anterior será notificada al fiscal, quien designará un actuario, el que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales. El actuario podrá ser funcionario de cualquier institución de la Administración del Estado regida por este Estatuto, tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario.

Si hubiere que realizar diligencias fuera de la ciudad en que se esté instruyendo el sumario, el fiscal podrá requerir a la autoridad que ordenó la instrucción del sumario la designación de un fiscal ad-hoc.

El sumario se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las

declaraciones, actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañen. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario.

Artículo 125.- Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá entregar copia íntegra de la resolución respectiva.

Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal deberán fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que la fiscalía ejerza sus funciones. Si no dieren cumplimiento a esta obligación se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la institución, y en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado.

El funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

Artículo 126.- Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, en calidad de inculcados, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación en contra del fiscal o del actuario.

Artículo 127.- Se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, sólo las siguientes:

- a) Tener el fiscal o el actuario interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculcados, y
- c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los inculcados.

Artículo 128.- Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta en el plazo de dos días por el fiscal respecto del actuario y por la autoridad que ordenó el sumario respecto del fiscal. En caso de ser acogida se designará un nuevo fiscal o actuario.

El fiscal o el actuario podrán declararse implicados por algunas de las causales mencionadas en el artículo 127 o por algún otro hecho que a su juicio les reste imparcialidad. En este caso resolverá la autoridad que ordenó el sumario en el mismo plazo indicado anteriormente, en lo relativo al fiscal y éste respecto del actuario.

Cada vez que se nombre un nuevo fiscal o actuario se notificará al sumariado para los efectos señalados en el artículo 126.

Artículo 129.- El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción del sumario hasta completar sesenta días, resolviendo sobre ello el jefe superior de la

institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda.

Artículo 130.- En el curso de un sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculcados, como medida preventiva. La medida adoptada terminará automáticamente al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen del fiscal, según corresponda.

El actuario notificará por escrito de este hecho al inculcado para que se reintegre al desempeño de sus funciones.

Artículo 131.- En el evento de proponer el fiscal el sobreseimiento se enviarán los antecedentes al jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, en su caso, quien estará facultado para aprobar o rechazar tal proposición. En el caso de rechazarla, dispondrá que se complete la investigación dentro del plazo de cinco días.

El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculcado y para el abogado que asumiere su defensa.

Artículo 132.- El inculcado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de cinco días contado desde la fecha de notificación de éstos para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse el mismo por otros cinco días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo.

Si el inculcado solicitare rendir prueba, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder en total de veinte días.

Artículo 133.- Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba el fiscal emitirá, dentro de cinco días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar.

Dicho dictamen deberá contener la individualización del o de los inculcados; la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes, y la proposición a la autoridad correspondiente de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución de uno o más de los inculcados.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

Artículo 134.- Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario al jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según el caso, quien resolverá en el plazo de cinco días, dictando al efecto una resolución en la cual absolverá al inculcado o aplicará la medida disciplinaria, en su caso. Tratándose de la medida de destitución, los antecedentes se elevarán a la autoridad facultada para hacer el nombramiento.

No obstante, la autoridad correspondiente podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos, se notificarán sin más trámite al afectado, quien tendrá un plazo de tres días para hacer observaciones.

Ningún funcionario podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos.

La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada al afectado.

Artículo 135.- En contra de la resolución que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederán los siguientes recursos:

- a) De reposición, ante la misma autoridad que la hubiere dictado, y
- b) De apelación ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria.

El recurso de apelación sólo podrá interponerse con el carácter de subsidiario de la solicitud de reposición y para el caso que ésta no sea acogida.

Los recursos deberán ser fundados e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberán ser fallados dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 136.- Acogida la apelación o propuesta la aplicación de una medida disciplinaria distinta, se devolverá la resolución correspondiente con el sumario, a fin de que se dicte en el plazo de cinco días la que corresponda por la autoridad competente.

Artículo 137.- Vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal.

Artículo 138.- Los vicios de procedimiento no afectarán la legalidad de la resolución que aplique la medida disciplinaria, cuando incidan en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

Artículo 139.- Los plazos señalados en el presente título serán de días hábiles.

TITULO VI

De la Cesación de Funciones

Artículo 140.- El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

- a) Aceptación de renuncia;
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público;
- c) Declaración de vacancia;
- d) Destitución;
- e) Supresión del empleo;
- f) Término del período legal por el cual se es designado, y
- g) Fallecimiento.

Artículo 141.- La renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo.

La renuncia deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.

La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria

de destitución. En este caso, la aceptación de la renuncia no podrá retenerse por un lapso superior a treinta días contados desde su presentación, aún cuando no se hubiere resuelto sobre la aplicación de la medida disciplinaria.

Si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

Artículo 142.- En los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

Artículo 143.- El funcionario que jubile, se pensione u obtenga una renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público, cesará en el desempeño de sus funciones a contar del día en que, según las normas pertinentes, deba empezar a recibir la pensión respectiva.

Artículo 144.- La declaración de vacancia procederá por las siguientes causales:

- a) Salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo;
- b) Pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la Administración del Estado;
- c) Calificación del funcionario en lista Deficiente o Condicional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45, y
- d) Por no presentación de la renuncia, según lo señalado en el artículo 142, inciso final.

Artículo 145.- Se entenderá por salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

No se considerará para el cómputo de los seis meses señalado en el inciso anterior, las licencias otorgadas en los casos a que se refiere el artículo 110 de este Estatuto y el Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

Artículo 146.- Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un funcionario, éste deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses, contado desde la fecha en que se le notifique la resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad. Si transcurrido este plazo el empleado no se retirare, procederá la declaración de vacancia del cargo.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.

Artículo 147.- El término del período legal por el cual es nombrado el funcionario, o el cumplimiento del plazo por el cual es contratado, produce la inmediata cesación de sus funciones.

Con todo, el empleado continuará ejerciéndolas, con los mismos derechos y prerrogativas que los funcionarios en servicio activo, si fuere notificado, previamente y por escrito, de encontrarse en tramitación el decreto o resolución que renueva su nombramiento o contrato.

Artículo 148.- En los casos de supresión del empleo por procesos de reestructuración o fusión, los funcionarios de planta que cesaren en sus cargos a consecuencia de no ser encasillados en las nuevas plantas y que no cumplieren con los requisitos para acogerse a jubilación, tendrán derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución, con un máximo de seis. Dicha indemnización no será imponible ni constituirá renta para ningún efecto legal.

Artículo 149.- El empleado que prolongare indebidamente sus funciones no podrá reincorporarse a la Administración, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiere incurrir. En este caso, la autoridad correspondiente comunicará el hecho a la Contraloría General de la República.

Artículo 150.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el empleado podrá continuar actuando, aun cuando sus funciones hubieren terminado legalmente, si se tratare de un órgano o servicio que no pueda paralizarse sin grave daño o perjuicio y no se presentare oportunamente la persona que debe reemplazarlo. En tal evento, la autoridad correspondiente comunicará inmediatamente lo ocurrido a la Contraloría General de la República y adoptará las medidas pertinentes para dar solución a la situación producida, en un plazo no mayor de treinta días.

El empleado que en virtud de lo establecido en el inciso precedente prolongare su desempeño, tendrá todas las obligaciones, responsabilidades, derechos y deberes inherentes al cargo.

TITULO VII

Extinción de la Responsabilidad Administrativa

Artículo 151.- La responsabilidad administrativa del funcionario se extingue:

- a) Por muerte. La multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto;
- b) Por haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 141;
- c) Por el cumplimiento de la sanción, y
- d) Por la prescripción de la acción disciplinaria.

Artículo 152.- La acción disciplinaria de la Administración contra el funcionario, prescribirá en dos años contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.

No obstante, si hubieren hechos constitutivos de delito la acción disciplinaria prescribirá conjuntamente con la acción penal.

Artículo 153.- La prescripción de la acción disciplinaria se interrumpe, perdiéndose el tiempo transcurrido, si el funcionario incurriere nuevamente en falta administrativa, y se suspende desde que se formulen cargos en el sumario o investigación sumaria respectiva.

Si el proceso administrativo se paraliza por más de dos años, o transcurren dos calificaciones funcionarias sin que haya sido sancionado, continuará corriendo el plazo de la prescripción como si no se hubiese interrumpido.

TITULO FINAL

Disposiciones Varias

Artículo 154.- Los funcionarios tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría

General de la República, cuando se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que les confiere el presente Estatuto. Para este efecto, los funcionarios tendrán un plazo de diez días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama. Tratándose de beneficios o derechos relacionados con remuneraciones, asignaciones o viáticos el plazo para reclamar será de sesenta días.

Igual derecho tendrán las personas que postulen a un concurso público para ingresar a un cargo en la Administración del Estado, debiendo ejercerlo dentro del plazo de diez días contado en la forma indicada en el inciso anterior.

La Contraloría General de la República deberá resolver el reclamo, previo informe del jefe superior, Secretario Regional Ministerial o Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según el caso. El informe deberá ser emitido dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de veinte días hábiles.

Artículo 155.- Los derechos de los funcionarios consagrados por este Estatuto prescribirán en el plazo de dos años contado desde la fecha en que se hubieren hecho exigibles.

Artículo 156.- Los funcionarios que ejerzan las profesiones y actividades que, conforme al inciso segundo del artículo 45 de la ley N°. 18.575, se registrarán por estatutos de carácter especial, serán los siguientes:

- a) Académicos de las instituciones de Educación Superior;
- b) Personal afecto a la ley N°. 15.076;
- c) Personal del servicio exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- d) Personal de la planta de oficiales y vigilantes penitenciarios de Gendarmería de Chile, y
- e) Personal que cumpla funciones fiscalizadoras en la Fiscalía Nacional Económica, el Servicio Nacional de Aduanas, el Servicio de Impuestos Internos, la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, la Superintendencia de Valores y seguros, la Superintendencia de Seguridad Social, la Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones y la Dirección del Trabajo.

Dichos funcionarios se sujetarán a las normas de este Estatuto Administrativo en los aspectos o materias no regulados por sus estatutos especiales.

Artículo 157.- Derógase el decreto con fuerza de ley N°. 338, de 1960.

Toda referencia que las leyes vigentes efectúen al decreto con fuerza de ley N° 338, de 1960, se entenderá hecha a las disposiciones correspondientes del presente Estatuto Administrativo.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Artículo 1º.- Delégase en el Presidente de la República, por el plazo de seis meses contado desde la publicación de la presente ley, la facultad de adecuar las plantas y los escalafones establecidos por ley a lo dispuesto en el artículo 5º permanente de este Estatuto, mediante uno o más decretos con fuerza de ley. El o los decretos correspondientes deberán ser dictados por el Ministerio del ramo y suscritos, además, por los Ministros del Interior y de Hacienda.

Tratándose de plantas y escalafones que no hayan sido fijados por ley, la autoridad administrativa correspondiente deberá adecuarlos a lo dispuesto en el artículo 5º permanente de este Estatuto, dentro del mismo plazo señalado en el inciso anterior.

Los actuales escalafones se mantendrán vigentes, mientras el Presidente de la República o la autoridad administrativa correspondiente no haga uso de la facultad a

que se refieren los incisos anteriores.

El encasillamiento del personal en actual servicio procederá de pleno derecho. Para el sólo efecto de la aplicación práctica de este encasillamiento, el jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, mediante decreto o resolución, dejarán constancia de la ubicación concreta que ha correspondido en las plantas a cada funcionario.

Artículo 2°.- El personal en actual servicio que no desempeñe funciones propias de la institución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° permanente, continuará en el desempeño de sus cargos.

Las nuevas plantas que se creen en conformidad a esta ley incluirán los cargos que no correspondan a funciones propias de la institución, los que llevarán la denominación de "cargo suplementario", cuando quienes los desempeñen no hayan podido ser encasillados en cargos que correspondan a funciones propias de la institución. Quienes desempeñen dichos cargos tendrán derecho a ascender, con arreglo a las normas vigentes, en la respectiva planta. La supresión del cargo suplementario operará de pleno derecho desde la fecha en que quede vacante.

Artículo 3°.- La aplicación de las normas contenidas en la presente ley no podrá significar disminución de remuneraciones ni pérdida de cualquier otro derecho para el personal en actual servicio.

Artículo 4°.- Mientras no se dicten los nuevos estatutos especiales a que se refiere el artículo 156, continuarán rigiendo los actualmente en vigencia, aplicándose supletoriamente las normas del presente Estatuto.

Artículo 5°.- El personal que actualmente cumple funciones en calidad de interino, la conservará durante el plazo de seis meses contado desde la publicación de la presente ley o hasta el término del período de nombramiento, si éste fuere menor.

Artículo 6°.- El límite de personal a contrata establecido en el artículo 9° permanente, inciso segundo, se aplicará a partir del 1° de enero de 1992. No podrá aumentarse la dotación actualmente existente de este personal que exceda de dicho límite.

Artículo 7°.- El requisito de haber aprobado la educación básica o de poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, establecido en el artículo 11 permanente, letra d), no será exigible al personal en actual servicio.

En tanto no se adecúen las plantas de personal a lo dispuesto en el artículo 5° permanente, la validación de cursos se ceñirá a las disposiciones de los artículos 3° y 4° del decreto con fuerza de ley N° 90, de 1977, del Ministerio de Hacienda.

Artículo 8°.- La primera calificación que deba hacerse conforme a las normas de este Estatuto, tendrá lugar a contar del 1° de septiembre de 1990, y comprenderá el desempeño funcionario entre la fecha de vigencia de este Estatuto y el 1° de septiembre de 1990.

El escalafón contemplado en el artículo 46 de este Estatuto, comenzará a regir el 1° de enero de 1991. Hasta que no entre en vigencia el referido escalafón, deberá constituirse un escalafón de antigüedad por cada una de las plantas establecidas en el artículo 5° permanente.

Artículo 9°.- Las viviendas ocupadas actualmente por funcionarios que, de acuerdo al presente Estatuto, no tengan derecho a utilizarlas, deberán ser restituidas en el plazo de un año a contar de la fecha de vigencia de la presente ley. Durante dicho período, el funcionario deberá cumplir las obligaciones que le imponía la legislación bajo cuyo amparo sustenta la tenencia de la vivienda.

Artículo 10.- Las investigaciones y sumarios administrativos en tramitación a la fecha de entrada en vigencia de este Estatuto, se ceñirán a las normas de procedimiento contenidas en la legislación vigente al momento de su inicio, pero en lo relativo a las sanciones aplicables se ajustarán a lo dispuesto en el presente Estatuto.

Las sanciones administrativas de suspensión del empleo y traslado, aplicadas con anterioridad a la vigencia del presente Estatuto, producirán respecto del ascenso igual efecto que la medida disciplinaria de multa prevista en el artículo 116 letra b).

Artículo 11.- Los concursos pendientes a la fecha de vigencia de este Estatuto, se regirán por las normas legales aplicables a la fecha de publicación del respectivo llamado.

Artículo 12.- No obstante lo dispuesto en el artículo 80, los funcionarios que actualmente desempeñan empleos compatibles que no se encuentren considerados en el artículo 81, mantendrán el derecho de continuar ejerciéndolos en las mismas condiciones.

Artículo 13.- Lo dispuesto en la letra a) del artículo 7° de este Estatuto, referente a los Ministerios, sólo se aplicará a contar de la fecha en que se produzca la adecuación de plantas, en conformidad con el artículo 1° transitorio.

Mientras no se produzca dicha adecuación, serán de exclusiva confianza los funcionarios de los escalafones de Directivos Superiores, Directivos, o similares en las actuales plantas, que a la fecha de entrada en vigencia del presente estatuto ocupen los dos grados siguientes al del Subsecretario.

Artículo 14.- Las normas del decreto con fuerza de ley N°. 338, de 1960, y el artículo 12 del decreto ley N°. 2.448, de 1978, que actualmente rigen los derechos de desahucio, de jubilación y otros beneficios considerados en el régimen previsional antiguo, seguirán vigentes respecto de las personas a las cuales se apliquen dichas disposiciones a la fecha de vigencia de la presente ley.

Artículo 15.- Los funcionarios de los órganos o servicios públicos regidos por esta ley, que a la fecha de su entrada en vigencia hubieren cumplido veinte años de servicios computables para jubilación y se hubieren desempeñado en el grado máximo de su respectivo escalafón de especialidad durante un período de a lo menos un año, mantendrán estas condiciones habilitantes para los efectos de lo dispuesto en el artículo 132 del decreto con fuerza de ley N°. 338, de 1960, no obstante las modificaciones que pudieren producirse en su ubicación en el respectivo escalafón como resultado de la aplicación de los artículos 5°. permanente y 1°. transitorio.

Artículo 16.- Los funcionarios afectos al régimen previsional antiguo que hagan uso de permiso sin goce de remuneraciones podrán efectuar de su peculio, para los efectos del desahucio y de la previsión, las imposiciones que correspondan.

Artículo 17.- Corresponderá a la respectiva Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez pronunciarse acerca de si el estado de salud de los funcionarios afectos a los regímenes de previsión a que se refiere el decreto ley N°. 3.501, de 1980, es o no recuperable. Si no lo fuere, el funcionario deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses contados desde que el jefe superior de la institución le notifique mediante la transcripción de la resolución de irrecuperabilidad que le afecta, emitida por dicha Comisión, la que deberá ser comunicada a la respectiva entidad.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.

Artículo 18.- En el caso de fallecimiento de un funcionario con derecho a desahucio, el cónyuge sobreviviente los hijos o los padres, en el orden señalado, tendrán derecho a percibir el desahucio que habría correspondido al funcionario si se hubiere retirado a la fecha del fallecimiento. Si no existieren las personas indicadas, el derecho al desahucio integrará el haber de la herencia.

JOSE T. MERINO CASTRO, Almirante, Comandante en Jefe de la Armada, Miembro de la Junta de Gobierno.- FERNANDO MATTHEI AUBEL, General del Aire, Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea, Miembro de la Junta de Gobierno.- RODOLFO STANGE OELCKERS, General Director, General Director de Carabineros, Miembro de la Junta de Gobierno.- SANTIAGO SINCLAIR OYANEDER, Teniente General de Ejército, Miembro de la Junta de Gobierno.

Habiéndose dado cumplimiento a lo dispuesto en el N°. 1 del artículo 32 de la Constitución Política de la República, y por cuanto he tenido a bien aprobar la precedente ley, la sanciono y la firmo en señal de promulgación. Llévase a efecto como Ley de la República.

Regístrese en la Contraloría General de la República, publíquese en el Diario Oficial e insértese en la recopilación oficial de dicha Contraloría.

Santiago, 15 de Septiembre de 1989.- AUGUSTO PINOCHET UGARTE, Capitán General, Presidente de la República.- Carlos Cáceres Contreras, Ministro del Interior.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda a Ud.- Gonzalo García Balmaceda, Subsecretario del Interior.

Tribunal Constitucional PROYECTO DE LEY QUE APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que la H. Junta de Gobierno envió el proyecto de ley enunciado en el rubro a fin de que el Tribunal ejerciera el control de su constitucionalidad, y que por sentencia de 12 de septiembre de 1989, declaró que sólo las normas contenidas en los artículos 14, 154, e inciso 1°. del artículo 157, del proyecto de ley remitido, esta última en el entendido precisado en el considerando undécimo de la sentencia, tienen el carácter de materias propias de ley orgánica y son constitucionales.- Rafael Larraín Cruz, Secretario.