Asociación de Funcionarios de Junaeb

TEN PRESENTE!!

Como Afaeb queremos fomentar el conocimiento de los derechos y deberes funcionarios, de manera de contribuir a su pleno ejercicio.

Por este motivo, y en conjunto con SLS Abogados hemos preparado distintas temáticas de interés que iremos compartiendo por esta vía.

En esta oportunidad, hablaremos acerca de las Anotaciones de Demérito, qué son y cómo actuar frente a una notificación. Esto cobra una alta relevancia en estos momentos, que la Dirección ha comenzado a utilizarlas de manera creciente.

Los invitamos a conocer, ejercer y exigir sus derechos y al mismo tiempo, conocer los deberes que tenemos como funcionarios públicos, ya que este conocimiento nos permitirá un ejercicio consciente y activo.

Asociación de Funcionarios de Junaeb

TEN PRESENTE!!

Las anotaciones de demérito son una práctica bastante habitual de las jefaturas de servicios públicos para reprochar una acción u omisión determinada a un funcionario(a) público en el ejercicio de sus funciones (no es aplicable a honorarios).

Desafortunadamente, existe mucha desinformación sobre las anotaciones de demérito. Esto ha generado tanto irregularidades de parte de las jefaturas al momento de solicitar estas anotaciones, como desconocimiento en las y los funcionarios reprochados que no saben qué derechos tienen para apelar a la falta o atenuarla.

Para poder ejercer nuestros derechos, es necesario entender qué es una anotación, cuándo aplica y qué podemos hacer en caso de ser notificados, lo que trataremos de aclarar a continuación.

¿QUÉ SON LAS ANOTACIONES DE DEMÉRITO?

Según establece el artículo 11 del Decreto Nº 1.825 de 1998 (Reglamento General de Calificaciones):

Son anotaciones de demérito "**aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable".**

Luego, es importante tener en consideración las siguientes características:

- Se enmarcan dentro del proceso de Calificación Anual, por lo que la anotación sólo sirve para el año de calificación en curso (si le ponen una anotación de demérito en enero 2018, no pueden hacerla efectiva en marzo de 2019).

- Se puede poner una anotación de demérito por cualquier acto reprochable normativamente, no sólo por las causas enumeradas en el artículo 11 del Decreto Nº 1.825.

¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCEDIMIENTO?

Este procedimiento se encuentra definido en el artículo 44º del Estatuto Administrativo y en el artículo 9º del Decreto 1.825. En términos generales, considera las siguientes etapas:

1. Jefe directo debe solicitar por escrito a la Unidad de Personal del servicio que se realice la anotación de demérito.

2. Luego, **se debe notificar personalmente acerca del contenido y circunstancias de la conducta a reprochar** en un plazo de 3 días hábiles desde que ocurre el hecho. Es importante tener en cuenta que este plazo no es fatal, o sea, que en caso de no cumplirlo el servicio, no vicia la anotación de demérito, siempre que la realice dentro del período calificatorio anual.

3. Una vez notificado, **el funcionario tiene un plazo de 5 días hábiles para que se rechace la anotación o se atenúe**. Se pueden acompañar antecedentes para fundamentar la solicitud. Este plazo sí es fatal.

4. Si la Jefatura rechaza la solicitud del punto anterior, deberá comunicarlo por escrito en el plazo de cinco días a la Unidad de Personal. **Si no se produjese tal comunicación, se entenderá aceptada la solicitud del funcionario.**

¿CÓMO CONTESTAR MI ANOTACIÓN DE DEMÉRITO?

Lo primero y más importante es revisar si la anotación de demérito solicitada por la jefatura directa está o no fundada. El proceso calificatorio (en el que se incluyen estas anotaciones) debe ser racional, imparcial y objetivo. Esto implica que toda evaluación e incluso estas anotaciones **deben ser fundadas.**

Si considera que no está debidamente fundada, debe argumentar por qué. Se recomienda hacerlo punto por punto, detalladamente y, de ser posible, acompañando documentos que permitan acreditar la veracidad de sus dichos.

¿QUÉ PUEDO HACER ANTE EL RECHAZO DE MI APELACIÓN?

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

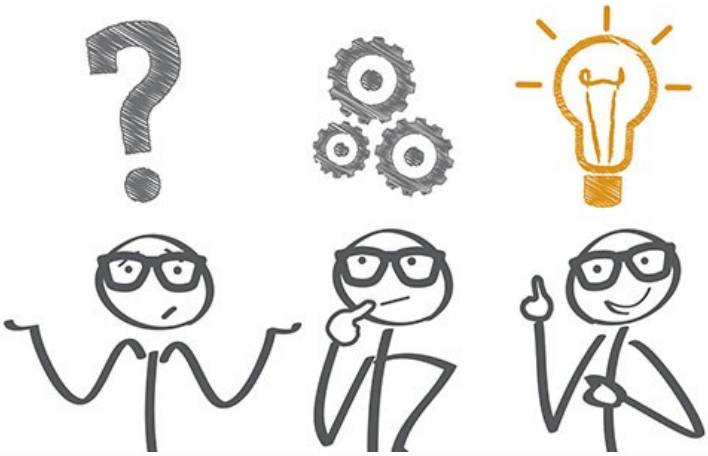
⇒ ***En la revisión de tu calificación por la Junta Calificadora***. Dado que la anotación es sólo un antecedente, los delegados del personal junto con los representantes de la asociación de funcionarios podrían convencer a la Junta Calificadora de desestimar o atenuar la anotación.

⇒ ***Apelando a la decisión de la Junta Calificadora***. Podrías apelar a esta decisión ante la Junta Calificadora desde los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la calificación, poniendo énfasis en la anotación de demérito (si es que fuese el único factor determinante).

⇒ ***Reclamando vicio de legalidad ante Contraloría***. En caso de que rechacen tu apelación ante la Junta Calificadora, podrías interponer el recurso de reclamación establecido en el artículo 160 del Estatuto Administrativo, alegando vicios de legalidad en el proceso calificatorio, específicamente, en la anotación de demérito.

Asociación de Funcionarios de Junaeb

TEN PRESENTE!!



¿Necesitas ayuda para contestar una anotación de demérito?

Comunícate con tu dirigente regional o directiva nacional para que en conjunto con SLS Abogados podamos ayudarte a contestar correctamente una anotación de demérito.

INFÓRMATE Y SOLICITA ORIENTACIÓN