ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRECALIFICACIÓN

I. Fundamentos

En relación a los fundamentos a analizar por la Junta Calificadora, a continuación, se presentan consideraciones importantes para evaluar, una síntesis de adjetivos calificativos y ejemplos de redacción que pueden ser integradas en el argumento, para respaldar y dar coherencia a las precalificaciones. Cabe señalar, que el reglamento no desarrolla en profundidad este ítem, documentando sólo la definición de cada nota para los distintos factores y subfactores a evaluar.

II. Escala de notas y consideraciones importantes

Artículo 14.- La calificación evaluará los factores y subfactores que se señalarán, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

NIVEL	NOTA	CONCEPTO
ÓPTIMO	9 – 10	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
BUENO	7 – 8	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
SATISFACTORIO	5 – 6	Su desempeño generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo
INSUFICIENTE	3 – 4	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
DEFICIENTE	1 – 2	No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

a) Las notas asignadas a los subfactores respectivos deberán expresarse en entero sin decimales, correspondiendo la nota de cada factor al promedio aritmético de las notas asignadas a los subfactores respectivos.

b) Las notas asignadas a los factores se multiplicarán por el coeficiente que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor, y la suma de los mismos dará el final y la lista de calificación que corresponda a cada persona evaluada.

c) Tanto las notas asignadas a los factores como el puntaje resultante se expresarán hasta con dos decimales. En todo caso si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco se subirá al decimal siguiente.

d) La asignación de cada nota deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el periodo de calificación.

e) Cada nota asignada se debe justificar, procure que el argumento permita comprender porque de los 5 niveles se elige poner una nota y no la otra. Se sugiere agregar una oportunidad de mejora en la redacción de la justificación.

Ejemplo: *Laura es evaluada con una nota 9 en "Calidad de la labor realizada", y la justificación de la jefatura fue: "Laura realiza un trabajo óptimo y se destaca la calidad de sus entregables. Oportunidad de mejora: Para consolidar la excelencia de su trabajo, se le sugiere implementar una pauta de autorrevisión en sus informes, asegurando que no se pasen por alto detalles de forma o precisión técnica."*

III. Caracterización de Calificaciones

- **Nivel Óptimo, Nota 9 - 10:** Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Los términos asociados a estas notas son: **sobresaliente, óptimo, excelente, excepcional, extraordinario, magnífico, notable, insuperable, destacado, orientado a la excelencia, eficiente.**

El concepto para esta calificación asocia características distintivas y conductas proactivas, orientadas a la calidad, personas idóneas en su quehacer, que demuestran gran capacidad en la ejecución de sus funciones. Su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Ejemplo:

✓ *Efectúa en forma eficiente y sobresaliente su trabajo, cumpliendo con creces la labor asignada, oportuna y rápida en la solución de problemas que se presentan en la unidad. Su sobresaliente desempeño siempre va más allá de lo que sería normal para su cargo.*

- **Nivel Bueno, Nota 8 - 7:** Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.

Los términos asociados a estas notas son: **bueno, oportuno, cumplidor, eficaz, responsable, correcto.**

El concepto para esta calificación asocia conductas necesarias para el adecuado desempeño del cargo, satisfaciendo los requerimientos del mismo.

Ejemplos:

✓ *"Responde eficazmente a las tareas encomendadas. Conoce el cargo y cumple lo requerido".*

✓ *"Cumple con rapidez y es oportuno en la entrega de los trabajos asignados".*

✓ *"Cumple con todas las labores asignadas".*

✓ *"Cumple los plazos establecidos".*

✓ *"Responde con las actividades encomendadas por la Jefatura".*

✓ *"Realiza su labor de acuerdo a lo solicitado y muestra siempre disposición para llevar a cabo lo que se le solicita".*

- **Nivel Satisfactorio, Nota 6 – 5:** Desempeño que generalmente satisface los requerimientos que exige el cargo.

Los términos asociados para esta calificación son: **obediente, subordinado, satisfactorio, obsecuente.**

El concepto para esta calificación asocia conductas reactivas, orientadas generalmente a dar cumplimiento a las actividades asignadas. Su desempeño mayormente, satisface lo exigido por el cargo en desarrollo.

Ejemplos:

✓ *"Requiere instrucciones precisas para realizar una actividad".*

✓ *"Participa en grupo sólo cuando se le solicita".*

✓ *"Obedece las ordenes e instrucciones generalmente"*

- **Nivel Insuficiente, Nota 4 - 3:** Desempeño inferior a los requerimientos del cargo.

Los términos asociados para esta calificación son: **mediocre, insatisfactorio.**

El concepto para esta calificación, asocia conductas y características inferiores a los requisitos del cargo en desarrollo, implica la falta y necesidad de incrementar las competencias definidas para el cargo.

Ejemplos:

✓ *"Existen actividades que al parecer no son de su agrado, y por lo tanto no cumple a cabalidad".*

✓ *"Su cumplimiento es poco satisfactorio, lo que repercute negativamente en el trabajo del equipo".*

✓ *"No entrega los trabajos y actividades asignadas en forma oportuna".*

- **Nivel Deficiente, Nota 2 - 1:** No cumple con los requerimientos que exige el cargo.

Los términos asociados para esta calificación son: **ineficiente, incumplidor, incompetente, ineficaz.**

El concepto para esta calificación, asocia conductas y características que denotan la falta de idoneidad y competencia, para dar cumplimiento a las actividades asignadas y funciones requeridas por el cargo en desarrollo.

Ejemplos:

- ✓ *"No ha seguido los conductos regulares, no cumple con los reglamentos de la Institución".*
- ✓ *"No obedece instrucciones específicas de su superior directo".*
- ✓ *"No entrega los trabajos y tareas asignadas".*

JUNTA CALIFICADORA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE