

APRUEBA INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE CALIFICACIONES PARA EL ESTAMENTO ADMINISTRATIVO.

SANTIAGO, 10/07/2024 - 4888

VISTOS: El D.F.L. N° 149, de 1981, del Ministerio de Educación, que fija el Estatuto Orgánico de la Universidad de Santiago de Chile; el D.F.L. N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.094, de 2018, sobre Universidades Estatales; el D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; lo señalado en el Decreto N° 1825 de 1998, del Ministerio del Interior, que Aprueba el Reglamento de calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo; lo prevenido en la Ley 21.391, que Establece modalidad de Trabajo a Distancia o Teletrabajo para el cuidado de niños o niñas y personas con discapacidad, en los casos que indica; la Resolución N°9636 de 2022, que Reanuda el proceso de calificaciones para el Estamento Administrativo e Imparte Instrucciones; Ley 21.647, de 2023, que Otorga reajuste general de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldo que señala, y concede otros beneficios que indica; Resolución 10076, de 2023, que Regula el Sistema de Teletrabajo para funcionarios y funcionarias del personal no académico de la Universidad de Santiago de Chile el Decreto Supremo N° 136 de 2022, del Ministerio de Educación; lo señalado en las Resoluciones N°6 y N°7, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

a) Que, conforme a las directrices emanadas del Dictamen N°3.610, de 2020, de la Contraloría General de la República, por medio de las resoluciones N°1084 de 2020 y N° 9160 de 2022, se dispuso en su oportunidad el trabajo remoto en la Universidad de Santiago de Chile, como respuesta inmediata a la necesidad de disminuir el contagio y propagación del COVID-19, periodo en el cual se suspendió también el proceso de calificaciones en la Institución para el estamento administrativo.

b) Que, en razón que la regla general del sector público es el trabajo presencial, una vez culminado el estado de excepción constitucional se dictó la Resolución Exenta N° 1911 de 11 de marzo de 2022, la que deja sin efecto la Resolución Exenta N°1084 sobre trabajo telemático e imparte instrucciones sobre retorno a las actividades presenciales, señalando en síntesis que las distintas jefaturas deberán arbitrar las medidas para el paulatino y gradual retorno a las actividades normales en la institución, velando siempre por resguardar la salud de los funcionarios y funcionarias que se vean afectados por situaciones especiales.

c) Que, en el contexto de renovación de la alerta sanitaria, y encontrándose el sistema de marcaje de asistencia al mes julio de 2022 aún en etapa de transición y ajustes, a través de la Resolución N° 9636 de 2022 se reanudó el proceso de evaluación del desempeño, a la vez que se aprobó el respectivo instructivo para llevar a cabo dicho proceso respecto al periodo 2022-2023.

d) Que, dicha reanudación se realizó aplicando la totalidad de los factores del sistema de calificaciones, a la vez que se impartieron instrucciones a fin de ejecutar el proceso con el resguardo del principio de igualdad y no discriminación, habida cuenta

de la existencia de funcionarios y funcionarias prestando servicios en teletrabajo, o en modalidad mixta.

e) Que, tales instrucciones en materia del factor “Asistencia y Puntualidad”, consistieron en asumir un puntaje inicial “óptimo”, esto es nota 10, el cual sólo podría ser disminuido en caso de que existieran incidencias fundamentadas y respaldadas por el precalificador en cuanto a la ausencia injustificada del funcionario o funcionaria durante el horario laboral, sea en forma presencial o remota.

f) Que, la Ley N°21.526, en su artículo 65 facultó a los rectores y las rectoras de las universidades estatales para eximir del control horario hasta el porcentaje de la dotación de personal que se determinaran por resolución, quienes podrán realizar sus labores fuera de las dependencias de la universidad, mediante la utilización de medios informáticos dispuestos por ella.

g) Que, dicha facultad fue prorrogada por el artículo 62 de la Ley N°21.647.

h) Que, en ejercicio de la facultad referida en los dos considerandos anteriores, la Universidad dictó la Resolución N° 10076 de 2023, regulando el teletrabajo en la institución.

i) Que, en la actualidad, habiendo avanzado la Universidad en la implementación de un nuevo sistema de control de asistencia denominado “Smart-Time”, que reemplaza progresivamente el sistema “Tempo Millenium”, y considerando que existen funcionarios y funcionarias que gozan de teletrabajo, se estima adecuado establecer nuevas normas para el proceso de evaluación 2023-2024, que sin restablecer totalmente la forma de evaluar el *factor “Asistencia y Puntualidad”* de la manera en que se evaluaba antes de la dictación de la Resolución N° 1084 de 2020, permita avanzar gradualmente a un modelo que compatibilice las obligaciones de cumplimiento de la jornada de trabajo, y de control por parte de las jefaturas, con las dinámicas nuevas que se generan a propósito de la implementación de sistemas de teletrabajo.

j) Que, las nuevas normas se aplicarán a partir del segundo periodo de precalificación, mientras que, para evaluar el primer periodo, comprendido desde el 1 de septiembre de 2023 al 31 de enero de 2024, se seguirán aplicando las fijadas por la Resolución N°9636 de 2022.

k) Que, el artículo 52 de la Ley N° 19.880 establece que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, requisitos que se presenta en este caso particular, toda vez que las normas que se aplicaran retroactivamente asignan por defecto a los evaluados la máxima nota en los términos y condiciones del presente acto administrativo.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE el siguiente instructivo para los efectos de ejecutar el proceso de calificación 2023-2024 para los funcionarios y funcionarias no académicos(as) de la Universidad de Santiago de Chile.

I.- SOBRE LOS FACTORES DE MEDICIÓN.

a. Rendimiento

Mide el trabajo efectuado durante el período, en relación con las tareas encomendadas.

1.a.- Cumplimiento de la labor realizada

1.b.- Calidad de la labor realizada

b. Condiciones Personales

Evalúa la actitud del funcionario o funcionaria en su vinculación con los demás.

2.a.- Interés por el trabajo que realiza.

2.b.- Capacidad para realizar trabajos en equipo, la cual se medirá mediante la interacción del funcionario o funcionaria en equipos de trabajo, la coordinación y colaboración presencial o bien a través de distintos medios digitales, ya sea con sus pares o integrantes de otros equipos, para el cumplimiento de la labor asignada, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones exija interactuar con otras personas.

c. Comportamiento Funcionario

Evalúa la conducta del funcionario o funcionaria en el cumplimiento de sus obligaciones.

3.a.- Cumplimiento de Normas e Instrucciones.

3.b.- Asistencia y Puntualidad, la cual mide la presencia o ausencia del funcionario o funcionaria en el lugar de trabajo durante la extensión de su jornada laboral, o bien, su disponibilidad para atender comunicaciones que recibe de forma remota durante el transcurso de su jornada laboral.

Normas especiales para el periodo 2023-2024 respecto al factor “Asistencia y Puntualidad”:

En el primer periodo de precalificación, comprendido desde el 1° de septiembre de 2023 al 31 de enero de 2024, en la evaluación del factor 3.b sobre “Asistencia y Puntualidad”, se asignará desde ya un puntaje inicial “óptimo” nota 10, pudiendo disminuirse en caso de que existan incidencias fundamentadas y respaldadas por el precalificador en cuanto a la ausencia injustificada del funcionario o funcionaria durante el horario laboral, sea en forma presencial o remota.

En el segundo periodo de precalificación, así como en la elaboración de la hoja de vida, en la evaluación del factor 3.b sobre “Asistencia y Puntualidad”, se asignará desde ya un puntaje inicial “óptimo” nota 10. Sin perjuicio de ello, a cada precalificador se le entregará un informe sobre la asistencia y puntualidad del funcionario o funcionaria en dicho periodo, que cada jefatura debe contrastar con la jornada de trabajo establecida. En caso de que dicho informe presente incidencias, será obligación de cada precalificador, aportar las razones por las cuales mantiene la nota 10, si así desea hacerlo, pese a la existencia de tales incidencias. Las razones que puede aportar la jefatura pueden ser existencia de teletrabajo, permisos administrativos, infraestructura, situaciones previamente justificadas, compensaciones, caso fortuito o fuerza mayor, y similares.

Los factores de medición antes expuestos, serán evaluados de conformidad a la escala prevista en el Decreto N° 1825 de 1998, la cual es del siguiente tenor.

NOTA	CALIFICACIÓN	RESUMEN
9-10	ÓPTIMO	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
7-8	BUENO	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
5-6	SATISFACTORIO	Su desempeño generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo
3-4	INSUFICIENTE	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

1-2	DEFICIENTE	No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
-----	------------	---

II.- SOBRE EL PROCESO

El período de evaluación considera los meses comprendidos entre septiembre de 2023 y agosto de 2024, la notificación se realizará mediante el envío de las precalificaciones y calificación a las y los funcionarios mediante correo electrónico, o bien se encontrarán disponibles en la Intranet de R.R.H.H., promoviendo la digitalización del proceso. La notificación se llevará a cabo a través de medios digitales y plataformas, cada jefatura directa deberá acreditar una retroalimentación al funcionario o funcionaria, presencial o remota, junto con su tramitación y registro en el sistema correspondiente.

1. PRIMER PERIODO DE PRECALIFICACIÓN - comprende desde el 1 de septiembre al 31 de enero.
2. SEGUNDO PERIODO DE PRECALIFICACIÓN - comprende desde el 1 de febrero al 30 de junio.
3. HOJA DE VIDA - comprende desde el 1 de julio al 31 de agosto. Esta instancia debe tomar como base las precalificaciones anteriores.

En la intranet de funcionarios se habilitará una sección para el proceso de apelaciones, y entrega de observaciones a las precalificaciones.

En atención a la implementación gradual de la digitalización del proceso, tanto para la etapa de calificaciones como de Apelación, se establecerá una instancia de asistencia presencial, en la cual sólo aquellos y aquellas funcionarios y funcionarias que no tengan acceso a Intranet, y/o requieran apoyo para efectuar sus observaciones y apelación, podrán realizarlas de manera digital con asistencia, o bien, de manera física, todo lo anterior de acuerdo con los plazos establecidos en la normativa vigente.

Para los efectos del presente proceso de calificación se entenderá como jefatura directa, aquellos funcionarios y funcionarias que se encuentren establecidos como tales, con cargos de jefatura superior previstos en el Decreto N° 1.444, de 1996 y sus posteriores modificaciones. Las jefaturas antes mencionadas, deberán plasmar su evaluación teniendo a la vista la retroalimentación por escrito, de proceder, vinculado al supervisor funcional asociado a la gestión directa del funcionario. Para el presente periodo de evaluación, el primer informe de desempeño, deberá ser elaborado por la jefatura correspondiente, a contar del mes de abril de 2024.

2.- En relación con la presente modificación del sistema de Calificaciones periodo 2023 – 2024, se establecen las siguientes **disposiciones generales**:

- Se establecerán instancias de capacitación para precalificadores y personal afecto al sistema de calificaciones con las modificaciones y consideraciones para la evaluación.
- Se establecerán canales de comunicación permanente para atender inquietudes generales del proceso en el Departamento de Desarrollo de Personas, con el apoyo de la Dirección Jurídica.
- Se efectuará una actualización de jefes directos (precalificadores), no obstante, el funcionario o funcionaria podrá dar aviso al Departamento de Desarrollo de Personas si corresponde o no la jefatura designada, dentro de los plazos establecidos.

3.-Se establecen los siguientes **lineamientos institucionales** para la evaluación objetiva conforme a las modificaciones del Sistema:

- En relación con el factor N° 3 Comportamiento funcionario, y atendiendo que representa la principal modificación de la presente resolución, se considerara para efectos de los funcionarios y funcionarias acogidos y acogidas a teletrabajo la siguiente definición para su evaluación:

El funcionario o la funcionaria se conecta puntualmente de manera remota al inicio y final de su jornada de trabajo, o bien responde las comunicaciones que recibe durante su jornada ordinaria establecida, favoreciendo el funcionamiento de la unidad.

III. NORMAS SOBRE ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS

En concordancia con lo establecido en el artículo 25, inciso 4 de la Ley 19.296, que Establece normas sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado, los dirigentes y directores o directoras de las asociaciones de funcionarios de esta Corporación no serán objeto de calificación anual durante el lapso comprendido entre la fecha de su elección hasta seis meses después de haber cesado en su mandato como tales, salvo que expresamente lo solicitaren. Si no lo solicitaren, regirá su última calificación para todos los efectos legales.

2° **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el portal de transparencia activa de la Universidad.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DR. RODRIGO VIDAL ROJAS, RECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda a usted,

**FRANCISCO ZAMBRANO MEZA
SECRETARIO GENERAL**

Distribución:

- 1.- Prorrectoría
- 1.- Secretaría General
- 1.- Dirección Jurídica
- 1.- Departamento de Desarrollo de Personas
- 1.- Unidad de Partes, Informaciones y Archivo