Instructivo Bono PEI

Medición 2025

Este instructivo preparado por el Departamento de Desarrollo de Personas, dependiente de la Dirección de Gestión de Personas, y a su vez de la Vicerrectoría de Finanzas y Logística de nuestra universidad, tiene como propósito comunicar las características, requisitos, actividades y plazos de la **Evaluación del periodo 2025 del BONO PEI**. No obstante, si requiere aclarar dudas o hacer preguntas escriba un correo a: bonopei@usach.cl

En este documento usted encontrará la siguiente información:

1. Temáticas a abordaren este proceso de Evaluación 2025
2. Características, actividades y puntajes de los Componentes de la Evaluación
3. Características del Componente Individual
4. Características del Componente Grupal
5. Consideraciones finales
6. Calendario 2025

Temáticas

Para el año 2025, se trabajará con dos temáticas basadas en el Plan de Desarrollo Institucional:

Eje Estratégico	Área Misional
Transferencia Tecnológica, Desarrollo e Innovación	Aseguramiento de la Calidad

Evaluación

La evaluación se efectuará de la siguiente manera:

40 puntos

Componente Individual

Tiene un puntaje máximo de 40 puntos: Corresponde a la realización y aprobación de dos cursos on-line (auto-instruccionales), previo al desarrollo de las actividades grupales.

60 puntos

Componente Grupal

Tiene un puntaje máximo de 60 puntos: Corresponde a la realización de una jornada Grupal y una coordinación de trabajo posterior a las actividades formativas del componente individual.

Componente Individual (Puntaje máximo 40 puntos)

Corresponde a dos actividades formativas:

Curso "Creando innovación pública: Diseño de soluciones innovadoras centradas en la experiencia usuaria"

Curso "Universidad de excelencia: el aseguramiento interno de la calidad como motor de la mejora continua institucional"

Las y los funcionarios deberán desarrollar los cursos online (auto-instruccional) durante el período de habilitación y previo a las actividades grupales.

Importante:

- Cada curso cuenta con actividades formativas al finalizar cada módulo y una evaluación final. Al finalizar el curso debe contestar una encuesta y descargar su certificado de aprobación.
- La realización y aprobación de los cursos online se deben efectuar previo al desarrollo de las actividades grupales.

Indicaciones

Para el desarrollo de los cursos, debe ingresar a https://moodle.portalcapacitaciones.usach.cl
Si tiene dudas o consultas relacionadas con los cursos, en el mismo link podrá encontrar el formulario de requerimiento. **Correo:** soporte.portalcapacitaciones@usach.cl

Resultados y evidencias

Los **resultados obtenidos** por cada funcionario(a) en cada uno de los cursos on-line se **registrarán directamente en la plataforma**, no obstante, es responsabilidad de cada funcionaria(o) **descargar el certificado de aprobación** de cada uno de los cursos para su respaldo.

Puntaje

La **aprobación de un curso tiene un puntaje de 20 puntos**, por lo que, la **aprobación** de los **dos cursos** tiene un **puntaje de 40 puntos**. Por lo tanto, si usted **reprueba un curso o no lo realiza**, **obtendrá un puntaje cero**.

Recuerde:
La **realización y aprobación** de los cursos online se deben efectuar **previo al desarrollo de las actividades grupales.**

Componente Grupal (Puntaje máximo 60 puntos)

Eje: Transferencia tecnológica, Desarrollo e Innovación

Innovación Pública: Generando capacidades de innovación

Se establecen 5 etapas para el desarrollo e implementación de soluciones innovadoras en nuestro trabajo. Este año, dando continuidad al curso del año anterior, nos enfocamos en la fase "Diseñar propuestas de solución", por ende, durante la jornada grupal se aplicarán herramientas de innovación pública para la ideación, priorización y definición de soluciones innovadoras a desafíos de innovación institucionales seleccionados.

Desarrollo

Cada equipo de trabajo deberá participar en una jornada de reflexión organizada y gestionada desde la propia Unidad siguiendo las definiciones e indicaciones de la Dirección de Innovación y Emprendimiento dependiente de la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Creación.

1. Para realizar esta actividad todas y todos los integrantes del equipo deben **aprobar previamente** el **curso "Creando innovación pública: Diseño de soluciones innovadoras centradas en la experiencia usuaria".**
2. Se debe **planificar** oportunamente, definiendo **fecha, lugar y hora de realización**.
3. Se requiere **definir** un(a) **integrante del equipo** (exceptuando jefaturas) que ejerza el **rol de facilitador**(a), quienes **deben participar de una actividad formativa** organizada por la Dirección de Innovación y Emprendimiento.
4. Para **guiar el desarrollo de la actividad** y definir las evidencias a entregar se pondrá a disposición un **Instructivo**.

Resultados y evidencias

Las evidencias que se solicitarán como resultado de esta actividad serán:
Lienzo Ideación y Priorización de solución
Ficha de solución
Lista firmada de asistencia

Puntaje

Esta **actividad presencial** tiene un puntaje **máximo de 30 puntos.** Es **responsabilidad de la jefatura** del equipo **subir las evidencias y reportar a la Comisión Técnica los resultados obtenidos a través de la intranet.**

Área Misional Aseguramiento de la Calidad

Ficha Ciclo de Mejora Continua

Se finalizará la Ficha de ciclo de mejora continua. En esta oportunidad se elaborarán las últimas dos etapas “VERIFICAR” y “ACTUAR”, las cuales deben ser la continuidad de lo trabajado en los periodos anteriores.

Desarrollo

Cada equipo de trabajo deberá desarrollar las etapas “VERIFICAR” y “ACTUAR del ciclo de mejora continua, continuando con lo planificado en periodos anteriores. Para ello, deberán seguir las definiciones e indicaciones del Departamento de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación dependiente de la Dirección de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad de Prorrectoría.

1.- Para realizar esta actividad todas y todos los integrantes del equipo deben **aprobar previamente** el **curso “Universidad de excelencia: el aseguramiento interno de la calidad como motor de la mejora continua institucional”**.

2.- Se sugiere revisar la ficha de Ciclo de mejora Continua, (ya desarrollada con las dos primeras etapas). En el caso de ser necesario, los equipos podrán realizar ajustes, procurando que todas y todos los integrantes participen en al menos un proceso/proyecto.

3.- Para el desarrollo de estas dos etapas se requiere un trabajo coordinado entre los equipos y su jefatura. En estas etapas, es preciso analizar los resultados de la planificación establecida y las acciones implementadas comparando lo logrado efectivamente, identificando espacios de mejora y aprendizajes alcanzados.

4.- **Para guiar el desarrollo de la actividad** se pondrá a disposición un **Instructivo** que describirá la realización de las etapas “ACTUAR” y “VERIFICAR”.

Resultados y evidencias

Ficha Ciclo Mejora Continua con las 4 etapas. (Debe incluir lista de integrantes)

Puntaje

Esta **actividad** tiene un puntaje **máximo de 30 puntos.** Es **responsabilidad de la jefatura** del equipo **subir las evidencias y reportar a la Comisión Técnica los resultados obtenidos a través de la intranet.**

Consideraciones finales

1) Se invita a cada jefatura a realizar los cursos del componente individual, con la finalidad de facilitar la comprensión de las temáticas que serán evaluadas durante este periodo.

2) En la actividad grupal de innovación el/la facilitador/a no podrá ser la jefatura del equipo.

3) En la actividad grupal de la Ficha de Ciclo de Mejora continua es responsabilidad de cada jefatura validar la información del proceso/proyecto abordado.

4) En el componente grupal, será responsabilidad de cada jefatura indicar el puntaje obtenido por cada integrante del equipo y el envío de evidencias en los formatos establecidos a través de las plataformas que se habiliten para ello.

5) Con los resultados individuales y grupales, se obtendrá el puntaje total para cada funcionario/a y en función de éste se bonificará. Ante cualquier disconformidad estará disponible la instancia de apelación al finalizar el periodo de evaluación.

6) Será responsabilidad de cada funcionaria(o) informarse sobre el proceso de evaluación y de las fechas de las actividades grupales. Cualquier dificultad o inquietud, podrá ser atendida por la Comisión Técnica sólo durante el periodo de evaluación, mediante bonopei@usach.cl .

Calendario 2025

Difusión y validación de grupos	Periodo de Evaluación	Envío de resultados	Auditoría y revisión de casos	Envío de Nómina a Remuneraciones	Pago de Bonificación
Junio 2025	01 de Julio al 30 de octubre 2025	03 al 07 Noviembre2025	10 al 14 Noviembre2025	05 Diciembre2025	**20 Diciembre 2025** (Incluido en las Remuneraciones)