

## Instructivo Bono PEI Medición 2026

### | Presentación

Este instructivo tiene como propósito comunicar las características generales de la **Evaluación del periodo 2026 del BONO PEI**. No obstante, si requiere aclarar dudas o hacer preguntas puede escribir al correo: [bonopei@usach.cl](mailto:bonopei@usach.cl)

En este documento usted encontrará la siguiente información:

1. Temáticas a abordar proceso de Evaluación 2026
2. Características, actividades y puntajes de los Componentes de la Evaluación
3. Características del Componente Individual
4. Características del Componente Grupal
5. Consideraciones finales

## Temáticas

Para el año 2026, se continuará con el Eje de transferencia tecnológica, Desarrollo e Innovación y se abordarán los contenidos del nuevo Plan de Desarrollo Institucional 2025 -2030.

### Eje de transferencia tecnológica, Desarrollo e Innovación

Se desarrollarán capacidades de diseño e implementación de pilotos de innovación pública.

### Plan de Desarrollo Institucional 2025 -2030

Se trabajará con herramientas de planificación estratégica e instalación de capacidades para hacer diagnósticos aplicados en el entorno laboral y/o unidad administrativa.

## Contenidos y puntajes

Eje de transferencia tecnológica, Desarrollo e Innovación	Plan de Desarrollo Institucional 2025-2030
 <b>COMPONENTE INDIVIDUAL</b> <b>20 PTS</b> Curso: "Implementando innovación pública: Cambio y Transformación Institucional"	 <b>COMPONENTE INDIVIDUAL</b> <b>20 PTS</b> Curso: "Fundamentos de la gestión estratégica de la Universidad de Santiago de Chile: horizonte 2030"
 <b>COMPONENTE GRUPAL</b> <b>30 PTS</b> Analizando pilotos de innovación para el desarrollo institucional	 <b>COMPONENTE GRUPAL</b> <b>30 PTS</b> Análisis FODA

## Características de la medición

A continuación, se detalla la evaluación por cada componente:

### Componente Individual

---



#### CURSOS ONLINE

### Información general

- Las y los funcionarios deberán desarrollar y aprobar los cursos online (auto-instruccional) durante el período de habilitación y previo a las actividades grupales.
- Cada curso cuenta con actividades formativas al finalizar cada módulo y una evaluación final.

### 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](mailto:soporte.portalcapacitaciones@usach.cl)

### Resultados, puntaje 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. No es necesario el envío de dicho certificado como medio de evidencia.
- Cada curso tiene una ponderación de 20 puntos cada uno.

### Consideraciones

- Al finalizar el curso se debe contestar una encuesta y descargar su certificado de aprobación, con ello tendrá certeza de haber concluido exitosamente el curso.
- La reprobación de un curso (o no realización) anula automáticamente los 20 puntos asignados de cada curso.

## Componente Grupal

---

### **ACTIVIDADES PRESENCIALES**

#### **Información general**

- Todos los grupos tienen un código asignado
- Cada grupo deberá seleccionar una persona facilitadora de las actividades
- Las actividades grupales son de carácter presencial

#### **Indicaciones**

- Se deben fotografiar las actividades, tanto del grupo como de los papelógrafos desarrollados, no obstante, sólo se solicitarán en caso de auditoría.
- Para realizar las actividades grupales, todas y todos los integrantes del equipo deben realizar previamente los cursos del componente individual.
- Se debe planificar oportunamente, definiendo fecha, lugar y hora de realización.
- Se requiere definir un(a) integrante del equipo (exceptuando jefaturas) que ejerza el rol de facilitador(a), quien deberá participar de una actividad formativa organizada por los equipos disciplinares.
- Para el desarrollo de las actividades grupales se debe contar con los materiales que serán entregados a cada facilitador/a en la jornada de capacitación.
- Para guiar el desarrollo de las actividades y definir las evidencias a entregar se pondrá a disposición un Instructivo por cada área temática.

#### **Resultados, Puntaje y Evidencias**

Estas actividades tienen un puntaje máximo de 30 puntos cada una. Es responsabilidad de la jefatura superior subir las evidencias y reportar a la Comisión Técnica los resultados obtenidos a través de la intranet.

Al finalizar cada actividad, el/la facilitador/a deberá completar y enviar el formulario en línea y entregar el comprobante de recepción y lista de asistencia a la jefatura superior responsable de grupo para que formalice la evaluación y evidencias.

Por lo tanto, las evidencias de cada actividad serán:

- Formulario en línea
- Lista de Asistencia

## Consideraciones Finales

- Las jefaturas no están afectas a bonificación, no obstante, tienen el rol de facilitar espacio y tiempo de los equipos para el desarrollo de las actividades grupales, así como validar la participación de las y los integrantes en la instancia de reporte de resultados.
- De igual forma, se invita a las jefaturas a realizar los cursos del componente individual, con la finalidad de facilitar la comprensión de las temáticas que serán evaluadas durante este periodo.
- 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 la intranet
- En las actividades grupales el/la facilitador/a no podrá ser la jefatura superior del equipo.
- 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.
- 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](mailto:bonopei@usach.cl) .