

# REANUDACIÓN DEL PROCESO DE CALIFICACIONES PARA EL ESTAMENTO ADMINISTRATIVO

Periodo calificadorio septiembre 2022 a agosto 2023



## RECORDEMOS



El sistema de calificación posee por objeto **evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario y funcionaria** perteneciente al Estamento Administrativo de la Universidad de Santiago de Chile, atendidas las exigencias y características de su cargo.



El período objeto de calificación **comprenderá 12 meses de desempeño funcionario**, desde el 1° de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.



El sistema de calificación posee por objeto **evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario y funcionaria** perteneciente al Estamento Administrativo de la Universidad de Santiago de Chile, atendidas las exigencias y características de su cargo.

## IMPORTANTE

Producto de la pandemia del COVID-19, por medio de la Resolución Exenta N°1084, de 2020 se dispuso en su oportunidad el trabajo remoto en la Universidad de Santiago de Chile, y se **suspendió el proceso de calificaciones** en la Institución para los últimos tres periodos: 2019-2020, 2020-2021 y 2021-2022.



## REANUDACIÓN DEL PROCESO DE CALIFICACIONES

Para la reanudación del proceso calificadorio 2022-2023, se realizará una modificación parcial del Sistema de Calificaciones, porque se requiere considerar tanto **el trabajo presencial como remoto**. Lo anterior toda vez, que, atendiendo a la normativa vigente, algunos/as funcionarios(as) se han acogido a la ley de Teletrabajo y ciertas unidades han debido implementar una modalidad mixta de trabajo (presencial y remoto), teniendo a la vista la adecuación de los espacios de trabajo y remodelaciones en función de la pandemia acontecida.

## ¿QUÉ SE MODIFICA Y QUÉ SE MANTIENE DEL PROCESO?

### SE MANTIENE

#### Periodo de medición

1° de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023



#### Instrumentos de medición

Primer y segundo informe de desempeño, hoja de vida y calificación



#### Notas, valores y conceptos

1 a 10, de deficiente a óptimo



#### Se conservan las listas y sus puntajes

Lista de 1 a 4, y puntajes asociados



#### Se conservan los factores y sus definiciones

Rendimiento, Condiciones Personales, Comportamiento funcionario



#### Se conservan las definiciones de los subfactores

1.a.- Cumplimiento de la labor realizada, 1.b.- Calidad de la labor realizada, 2.a.- Interés por el trabajo que realiza y 3.a.- Cumplimiento de Normas e Instrucciones



### SE MODIFICA



#### Trabajo en equipo

**La definición del subfactor 2b- "capacidad para realizar trabajos en equipo":** la cual se medirá mediante la interacción del funcionario/a 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.

**NOTA |** Se considerará para efectos de los funcionarios(as) acogidos/as a teletrabajo la siguiente definición para su evaluación: *"El/la funcionario/a 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".*



#### Asistencia y puntualidad

**La definición y medición del subfactor 3b-"asistencia y puntualidad":** la cual se medirá mediante la presencia o ausencia del funcionario/a 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.

**NOTA |** En cuanto a la evaluación del sub-factor 3.b "asistencia y puntualidad", se asume un puntaje inicial "óptimo" nota 10, pudiendo disminuirse en caso de que existan incidencias fundamentadas y respaldadas por el precalificador(a) en cuanto a la ausencia injustificada del funcionario/a durante el horario laboral, sea en forma presencial o remota.

## ¿CÓMO SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN Y OBSERVACIONES A LA PRECALIFICACIÓN EFECTUADA POR LA JEFATURA?

### NOTIFICACIONES

Mediante el envío de un correo electrónico se notificará a cada funcionario(a) de su precalificación y calificación la cual podrá ser revisada en la Intranet Administrativa de la Dirección de Gestión de Personas.

### RETROALIMENTACIÓN

Cada jefatura directa deberá consignar en la plataforma del sistema de calificaciones, la fecha de la retroalimentación efectuada al funcionario(a), ya sea en modalidad presencial o remota.

### APELACIONES

En la Intranet Administrativa de la Dirección de Gestión de Personas se habilitará una sección para el proceso de apelaciones a la calificación, y entrega de observaciones a las precalificaciones.

## IMPORTANTE

En atención a la implementación gradual de la digitalización del proceso, tanto para la etapa de calificaciones como de apelaciones, se establecerá una **instancia de asistencia presencial**, en la cual sólo aquellos/as funcionarios/as 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.



### ¿QUÉ SE ENTENDERÁ POR JEFATURA DIRECTA?

Para los efectos del presente proceso de calificación se entenderá como jefatura directa, aquellos(as) funcionarios(as) que se encuentren establecidos como tales, con cargos de jefatura o directivo(a) superior, o bien, de autoridad previstos en la nueva estructura orgánica de la Universidad o bien 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 de funcionario/a.

Para el presente periodo de calificación, el primer informe de desempeño, deberá ser elaborado por la jefatura correspondiente, a contar del mes de abril de 2023.

## ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR:

- Esta modificación al sistema de calificaciones **resguarda el principio de igualdad y no discriminación**, considerando la actual existencia de funcionarios y funcionarias que se encuentran prestando servicios en modalidad presencial, teletrabajo, o en modalidad mixta, por distintas circunstancias ajenas a ellos/as.
- Se establecerán **instancias de capacitación** para precalificadores(as) 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 Jefaturas Directas** (precalificadores/as)
- En este periodo en particular, se sugiere **flexibilidad al momento de evaluar**, considerando que se está reanudando el proceso de calificaciones luego de la suspensión por tres periodos consecutivos.



## FECHAS DEL PROCESO DE CALIFICACIONES 2022-2023

