

TOTALMENTE TRAMITADO

PUBLICIDAD EN DIARIO OFICIAL

Santiago, 29 de Agosto de 2013

EL 31 de Agosto 2013

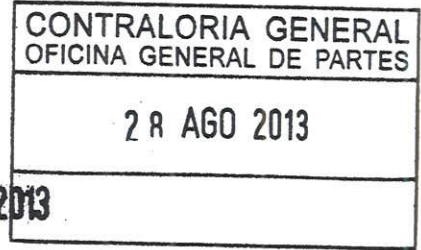
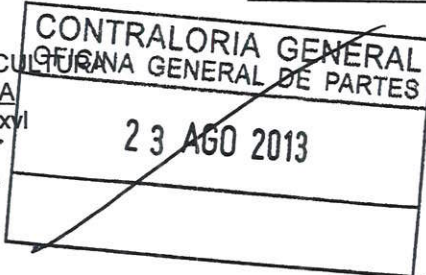
MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA.



TRANSCRITO CONFORME A ESTE ORIGINAL



SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA ASESORIA JURIDICA



22071301

SANTIAGO, 27 JUN 2013



Nº 41 / VISTO: Lo dispuesto en el artículo N° 49 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 43 al 51 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto administrativo; los artículos 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República, el decreto N° 327 de 1998, del Ministerio de Agricultura; el decreto N° 11 de 2002, del Ministerio de Agricultura; el DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el DFL N° 1/ 19653 y el decreto N° 1825 de 1998, del Ministerio del Interior, que contiene el Reglamento Especial de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo.

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Agricultura necesita modificar el Reglamento Especial de Calificaciones orientado a organizar y objetivar el proceso de evaluación del desempeño de su personal.

Que se ha estimado necesario adecuar el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Subsecretaría de Agricultura, considerando los Lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que con el objeto de lograr una mejor Gestión del Desempeño, de fortalecer la retroalimentación y comunicación del proceso de precalificación Institucional, se ha estimado conveniente realizar las modificaciones que a continuación se señalan y que inciden en los Factores y Subfactores a medir en la evaluación, puntaje, valores y por consiguiente los puntos de la lista de calificaciones en el cual será individualizado el personal evaluado.

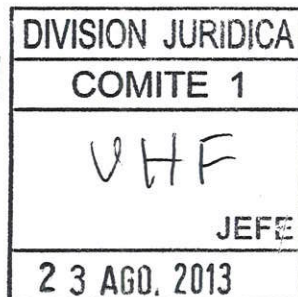
TOMADO RAZON

29 AGO 2013

DECRETO:

Contralor General de la República Subrogante

Artículo Primero: Introdúcense las siguientes modificaciones al Decreto N° 327 de 1998, del Ministerio de Agricultura, mediante el cual se aprobó el Reglamento Especial de Calificaciones y sus modificaciones para el personal de la Subsecretaría de Agricultura:



07283/2013

14812518

a) Sustitúyese el artículo N° 6, por el siguiente:

“Artículo 6°. El proceso de calificación evaluará Factores y Subfactores los cuales se señalarán por medio de los siguientes conceptos que tendrán la siguiente puntuación:”

a.1) Logro de Metas: Ponderación 40%

Logro de Metas												Ponderación 40%	
Marque con una "X" según corresponda	Evaluación Parcial (Periodo Septiembre – Febrero)						Precalificación (Periodo Septiembre – Agosto)						
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	
Cumplimiento Meta N°1													
Cumplimiento Meta N°2													
Cumplimiento Meta N°3													

Los compromisos de metas individuales se fijarán a partir del 15 de febrero hasta el 30 de marzo de cada año, entre el evaluador y evaluado, y se hará a través de la herramienta de Evaluación de Desempeño en la instancia de Planificación, donde quedará un registro de los acuerdos respecto a la meta individual pactada.

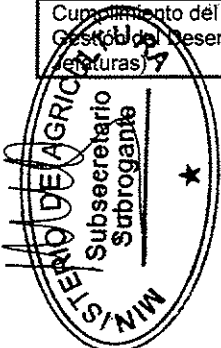
De los compromisos de metas individuales fijadas por la jefatura directa, habrá un registro en la herramienta auxiliar, que deberán responder a los lineamientos y logros de objetivos de la División o Departamento.

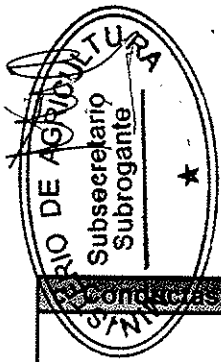
En la etapa de Planificación del Desempeño, la jefatura directa deberá comunicar de forma clara las expectativas sobre el resultado que espera respecto del desempeño de las tareas a realizar para el cumplimiento de las metas, así como también plazos y recursos disponibles para ello.

En relación a los/as funcionarios/as que se incorporen a la Subsecretaría de Agricultura con posterioridad a la fecha en que se establecen las metas, estas deberán consensuar el acuerdo de meta individual a realizar, dentro de un plazo de 30 días, desde el día de su incorporación al Servicio.

a.2) Cumplimiento Funcionario: Ponderación 20%

Cumplimiento Funcionario												Ponderación 20%	
Marque con una "X" según corresponda	Evaluación Parcial (Periodo Septiembre – Febrero)						Precalificación (Periodo Septiembre – Agosto)						
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	
Cumple con la puntualidad y asistencia a su lugar de trabajo													
Conoce y aplica las normas legales relativas a su cargo													
Demuestra cuidado con los bienes muebles e inmuebles													
Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas													
Cumplimiento del Sistema de Gestión del Desempeño (solo Jefaturas)													





**a.3) Conductas Transversales MINAGRI: Ponderación 40%**

Conductas Transversales MINAGRI		Evaluación Parcial (Periodo Septiembre - Febrero)							Ponderación 40% Precalificación (Periodo Septiembre - Agosto)						
c.1. Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos"		Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple		
Directivos o Profesionales con personal a cargo	Desarrolla planes de acción para atender los objetivos.														
	Prevé posibles problemas y desarrolla estrategias para enfrentarlos, incrementando la eficacia de la Institución.														
	Realiza el trabajo sobrepasando los estándares de excelencia.														
	Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados.														
Profesionales o Técnicos	Persiste en el logro de los resultados y objetivos cruciales, haciendo seguimiento al cumplimiento de plazos y etapas.														
	Cuando asume un compromiso, no descansa hasta que el mismo sea completamente ejecutado.														
	Identifica mejores formas de hacer las cosas.														
	Monitorea su desempeño, solicitando feedback, contra niveles de excelencia que involucran objetivos o comportamientos establecidos.														
Administrativos o Auxiliares	Realiza sus actividades y tareas dentro de los plazos asignados y de los estándares de calidad requeridos.														
	Se compromete con actividades y tareas que están dentro de su ámbito de acción.														
	Vence obstáculos presentes en la realización de sus actividades y tareas.														
	Realiza la tarea hasta cerrar los procesos a su cargo.														
c.2. Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas"		Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple		
Directivos o Profesionales con personal a cargo	Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo.														
	Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo.														
	Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.														
	Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo en su organización.														
Profesionales o Técnicos	Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.														
	Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.														
	Observa la dinámica de su equipo de trabajo, y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad.														
	Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración.														
Administrativos o Auxiliares	Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.														
	Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.														
	Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan.														
	Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo.														
Firmas		Evaluación Parcial							Precalificación						
Evaluado/a															



- I. Logro de metas (40%)
- II. Cumplimiento funcionario (20%)
- III. Conductas transversales MINAGRI (40%)

Para el cálculo del puntaje final asignado a los ámbitos o factores, se ponderarán los resultados de cada compromiso o subfactor y posteriormente el resultado final deberá reflejar la suma ponderada de las puntuaciones por ámbitos o factores, lo que se traduce en Categoría de Desempeño. El resultado final deberá multiplicarse por diez, obteniendo así el puntaje asociado a la lista de calificación.

Tanto los puntos asignados a los ámbitos o factores como el resultado, se expresarán hasta con dos decimales. En todo caso, si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se subirá la nota al decimal siguiente.

La asignación de cada puntaje deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el respectivo período de calificación”.

**d) Sustitúyese el Artículo 10°, por el siguiente:**

“Artículo 10. El periodo calificador abarca desde el 1° de septiembre al 31 de agosto de cada año, siendo sus periodos de Evaluación de desempeño los siguientes:

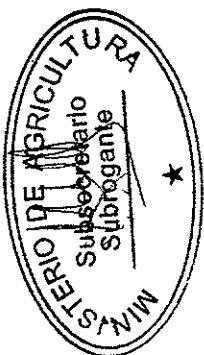
- ✓ Evaluación Parcial: comprende periodo desde 1° de Septiembre al último día del mes de febrero.
- ✓ Precalificación: comprende periodo desde 1° de Septiembre al 31 de Agosto de cada año.

Los precalificadores, con el objeto de cumplir con la evaluación respectiva, emitirán informes, uno de precalificación del período anterior, los 15 primeros días de septiembre; para la definición de metas del período siguiente, los primeros 15 días de septiembre; para la evaluación parcial, los 15 primeros días de marzo y, finalmente para la calificación, desde el 21 de septiembre o el día hábil siguiente, al 15 de octubre.

El proceso de calificación de los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura contemplará dentro de sus procedimientos que el precalificador deberá notificar al funcionario personalmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes al informe, de los resultados de la precalificación en forma previa a su entrega a la Junta Calificadora.

Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada enviando copia de este informe y adjuntando copia del comprobante de envío, de lo cual deberá dejarse constancia. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplido tres días desde que la carta haya sido despachada.

Junto a la precalificación el funcionario recibirá el formulario de observaciones de la precalificación, en el que tendrá derecho a presentar sus observaciones sobre los resultados obtenidos en la precalificación, en el cuadro de observaciones. Si bien esta argumentación no constituye apelación, servirá de antecedente para la Junta Calificadora. Si no tiene observaciones, el/la evaluado/a deberá igualmente firmar el formulario. El funcionario podrá formular observaciones al informe de desempeño dentro del plazo de dos días hábiles contados desde su notificación, en una hoja diseñada para tal efecto, la que formará parte del informe respectivo.



El informe de desempeño, junto con su respectiva hoja de observaciones, será el instrumento auxiliar obligatorio que deberá usarse en el proceso calificadorio.

Se realizará una entrevista de retroalimentación del desempeño del funcionario, la cual será personal e individual, antes de notificar el primer informe de desempeño. El objetivo es orientar al funcionario acerca de cómo mejorar su desempeño y adquirir compromisos para el resto de este período calificadorio, los que constatarán en la hoja de compromiso individual de colaboración, suscrita por el funcionario, con acuerdo de la jefatura, quien será responsable de este proceso.

Al menos una vez al año se deberá realizar un proceso de capacitación a calificadoros y precalificadoros que facilite la adecuada utilización de los instrumentos de calificación y contribuya a la mayor uniformidad de los criterios de calificación."

Artículo Segundo: En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantendrán vigentes los decretos Nos. 327 de 1998 y 11 de 2002, ambos del Ministerio de Agricultura.

Artículo Tercero: Las modificaciones que se hagan en el Reglamento Especial para su personal de la Subsecretaría de Agricultura que se aprueben por el presente Decreto, entrarán en vigencia automáticamente para el período calificadorio que se inicie con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial.

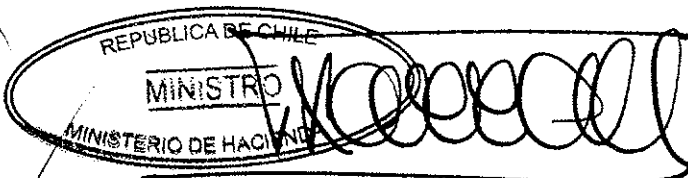
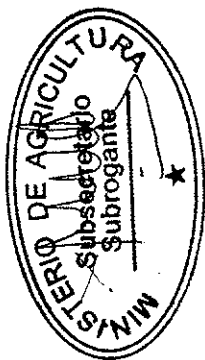
ANOTESE, TOMESE RAZON Y PUBLIQUESE.

  
LUIS MAYOLBOUCHON  
MINISTRO DE AGRICULTURA

  
SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE  
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

  
ANDRÉS CHADWICK PIÑERA  
MINISTRO DEL INTERIOR Y  
SEGURIDAD PUBLICA

  
FELIPE LARRAIN BASUNAN  
MINISTRO DE HACIENDA



Jor

J