

CHILE
POTENCIA ALIMENTARIA Y FORESTAL
GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE AGRICULTURA
SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
ASESORIA JURIDICA

MCG/pmc

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y POLITICAS AGRARIAS.

TOTALMENTE TRAMITADO

Santiago, 23 de Agosto de 2010

SANTIAGO,



DIVISION JURIDICA
COMITE 1
CPV
JEFE
22 FEB. 2010

N° 83 / - VISTO: el oficio N°832, de 2009, del Servicio Civil, el DFL N°294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, orgánico del Ministerio de Agricultura; lo dispuesto en los artículos 47° y 49° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, y en el párrafo 3° del Título II de la Ley N° 18.834, sustituido por la Ley N° 19.165; la Ley N° 19.147, Orgánica de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias; el decreto 1.825 de 1998 que aprueba el Reglamento de Calificaciones del personal afecto al estatuto administrativo y el decreto N° 181, de 2001 del Ministerio de Agricultura que aprueba el reglamento de calificaciones de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias.

CONTRALORIA GENERAL
OFICINA GENERAL DE ASesorIA JURIDICA
02 AGO. 2010

DECRETO:

APRUEBASE el siguiente Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias:

DIVISION JURIDICA
COMITE 1
CPV
JEFE
03 AGO. 2010

ARTICULO 1. - La calificación del personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias evaluará los factores y subfactores que se señalan en el artículo 3° de este Reglamento Especial, por medio de notas conforme a los siguientes conceptos:

TOMADO RAZON

18 AGO. 2010
Contralor General de la República

Nota 10,0	Optimo
Nota 9,0	Excelente
Nota 8,0	Muy Bueno
Nota 7,0	Bueno
Nota 6,0	Mas que satisfactorio
Nota 5,0	Satisfactorio
Nota 4,0	Menos que satisfactorio
Nota 3,0	Débil
Nota 2,0	Deficiente
Nota 1,0	Malo

RETIRADO SIN TRAMITAR
FECHA: 23 MAR. 2010
CON OFICIO N° 246

8091483 F.L.
8091516+

La nota de cada factor corresponderá al promedio aritmético de las notas asignadas a los subfactores respectivos, las que deberán expresarse hasta con un decimal. Las notas asignadas a los factores se expresarán hasta con dos decimales y se multiplicarán por los coeficientes que se establecen para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor, y la suma de los mismos dará el puntaje final y la lista de calificación que corresponda al funcionario. Si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco deberá aproximarse al decimal siguiente.

La asignación de cada nota deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el período de calificación.

ARTICULO 2°. - Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguiente puntaje:

Lista N° 1,	de Distinción,	de 80,00 a 100,00 puntos
Lista N° 2,	Buena,	de 46,00 a 79,99 puntos
Lista N° 3,	Condicional	de 30,00 a 45,99 puntos
Lista N° 4,	de Eliminación	de 10,00 a 29,99 puntos

ARTICULO 3°. - Los factores, subfactores y conceptos que se evaluarán serán los siguientes:

FACTOR 1: RENDIMIENTO

Dice relación con el grado de cumplimiento de los requerimientos solicitados en los tiempos y estándares previstos.

Subfactor 1.1. Eficiencia:

Ejecutar el trabajo en cantidad y oportunidad acorde con lo encomendado, dentro de los recursos puestos a su disposición y buscando obtener los objetivos para los cuales ese trabajo fue diseñado.

Subfactor 1.2. Orientación a resultados

Tender al logro de resultados buscando la mejora continua en sus procesos.

Subfactor 1.3. Calidad del trabajo

Asegurar la calidad de los resultados mediante controles y comprobaciones, usando sistemas claros y ordenados.

FACTOR 2: CONDICIONES PERSONALES

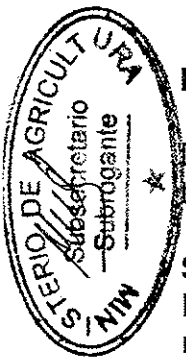
Evalúa aquellas aptitudes del funcionario vinculadas directamente con el cumplimiento de sus funciones, las cuales están en relación con su cargo y las tareas encomendadas.

Subfactor 2.1. Trabajo en Equipo

Capacidad para trabajar multidisciplinariamente en forma cooperativa e integrada para el logro de los objetivos de la organización.

Subfactor 2.2. Adaptabilidad y flexibilidad

Capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio.



Subfactor 2.3. Responsabilidad

Decidir en forma activa, eligiendo entre varias alternativas de solución a un problema o situación, comprometiéndose con opiniones concretas y acciones consecuentes con éstas, aceptando la responsabilidad que implica.

Subfactor 2.4. Conocimiento del trabajo

Poseer los conocimientos generales y específicos requeridos para el desarrollo adecuado del cargo.

FACTOR 3: COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

Evalúa la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus obligaciones y normas de la institución.

Subfactor 3.1. Cumplimiento de normas e instrucciones

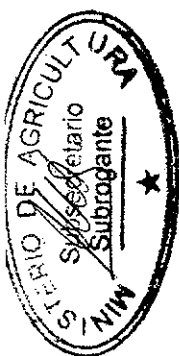
Corresponde al cumplimiento de las normas formales de la institución, de las instrucciones legítimamente emitidas que recibe y demás normas legales estatutarias.

Subfactor 3.2. Asistencia y puntualidad

Mide la presencia o ausencia del funcionario en el lugar de trabajo y la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral.

Subfactor 3.3. Ética y probidad funcionaria

Evalúa la conducta ética y proba del funcionario.



ARTICULO 4°. - Los coeficientes por los que deberá multiplicarse la nota asignada a cada factor para obtener el respectivo puntaje, serán los siguientes:

A.- Directivos

- a) Rendimiento 4,0
- b) Condiciones Personales 4,0
- c) Comportamiento Funcionario 2,0

B.- Profesionales

- a) Rendimiento 4,0
- b) Condiciones Personales 3,5
- b) Comportamiento Funcionario 2,5

C.- Técnicos

- a) Rendimiento 4,0
- b) Condiciones Personales 3,0
- b) Comportamiento Funcionario 3,0

D.- Administrativos

- a) Rendimiento 4,0
- b) Condiciones Personales 2,5
- c) Comportamiento Funcionario 3,5

E.- Auxiliares

- a) Rendimiento 4,0
- b) Condiciones Personales 2,0
- c) Comportamiento Funcionario 4,0

ARTICULO 5°. - Los precalificadores, con el objeto de cumplir con la evaluación respectiva, emitirán dos informes durante el período de calificación, sobre el desempeño del personal de su dependencia. El primero, corresponderá al período comprendido entre el 01 de Septiembre hasta el último día del mes de febrero y el segundo informe corresponderá al período comprendido entre el 01 de Marzo al 30 de Junio. Los informes de desempeño deberán ser realizados en los siguientes 10 días hábiles al período que corresponda y notificados al funcionario evaluado dentro de los cinco días hábiles siguientes, y serán incluidos en la respectiva hoja de vida.

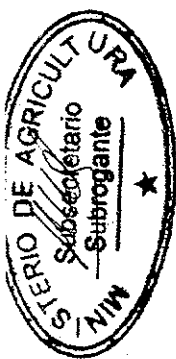
Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplido tres días desde que la carta haya sido despachada. El funcionario podrá formular observaciones al informe de desempeño dentro del plazo de dos días contados desde su notificación, en una hoja diseñada para tal efecto, la que formará parte del informe respectivo.

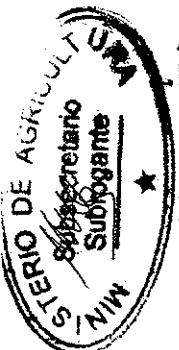
El informe de desempeño, junto con su respectiva hoja de observaciones, será el instrumento auxiliar obligatorio que deberá usarse en el proceso calificadorio.

ARTICULO 6°.- 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 ese periodo calificadorio, los que constarán en la hoja de compromiso individual de colaboración, suscrita por el funcionario, con acuerdo de la jefatura.

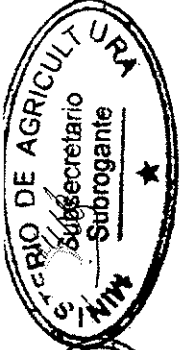
ARTICULO 7°. - Por resolución del Servicio se establecerá una pauta que, recogiendo las experiencias del proceso calificador anterior, ayude a definir criterios uniformes de calificación, aplicados a las condiciones propias de cada unidad, de manera tal de asimilar los elementos de calificación a estas realidades.

ARTICULO 8°. - 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. Para este efecto, debe tenerse presente la pauta indicada en el artículo anterior.

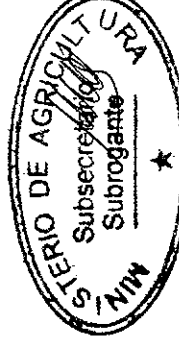




ARTICULO 9°. - Por resolución del Servicio se establecerán los modelos de hoja de vida, hoja de precalificación, calificaciones, informes de desempeño, y **compromisos individuales de colaboración.**



ARTICULO 10°. - La junta calificadora deberá contar con la información necesaria para la toma de decisiones en el proceso de calificaciones, tal información deberá incluir los instrumentos auxiliares que se contemplan en este reglamento, cuales son el compromiso individual de colaboración y los informes de desempeño. - La información deberá ser entregada por el departamento de administración, o quién haga sus veces.



ARTICULO 11°. - El Reglamento General de Calificaciones aprobado por decreto supremo N° 1.825 del Ministerio del Interior, de 07 de Septiembre de 1998, será aplicable al personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias en todas aquellas materias no previstas en este reglamento.


ARTICULO 12°. - Este decreto será aplicable a contar del siguiente período de calificaciones luego de su tramitación.

ARTICULO 13°. - Déjase sin efecto el decreto N°181 de 2001, del Ministerio De Agricultura, una vez finalizado el proceso calificadorio correspondiente al período actualmente en curso.

ANOTESE, TOMESE RAZON Y PUBLIQUESE

[Handwritten signature]
EDMUNDO PEREZ YOMA
VICEPRESIDENTE DE LA REPUBLICA

[Handwritten signature]
REINALDO RUIZ VALDES
MINISTRO DE AGRICULTURA (S)



[Handwritten signature]
PATRICIO ROSENDE LYNCH
MINISTRO DE INTERIOR (S)



[Handwritten signature]
ANDRES VELASCO BRAÑES
MINISTRO DE HACIENDA

