



14 DIC. 2015

Santiago,

CARTANº 657



Presente

En el marco de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública, este Ministerio recibió, con fecha 24 de noviembre del presente, la solicitud de Transparencia N°AR001T0000086, mediante la cual se registró el siguiente requerimiento:

*“Solicitamos a usted a bien remitir el resultado de las evaluaciones de desempeño efectuadas a los distintos seremis en ejercicio de la región de los lagos de acuerdo al documento consolidado por la subsecretaría del interior.”*

En relación con su petición y de acuerdo con nuestras atribuciones y facultades, comunico y hago entrega a Ud., según minuta de respuesta adjunta, elaborada por el Departamento de Gestión de Personas de esta Secretaría de Estado, el antecedente que solicita.

Finalmente, se hace presente que vencido el plazo legal para la entrega de la información o si ésta fuese denegada, el solicitante podrá presentar un amparo o reclamo, fundado en su derecho de acceso a la información, ante el Consejo para la Transparencia, disponiendo para ello de 15 días contados desde la fecha del vencimiento o de la notificación de respuesta.

Saluda atentamente a Ud.,



CLAUDIO TERNICIER GONZALEZ  
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

DFM / NSC / MAO

DISTRIBUCION c/ anexo

1. [Redacted]
2. Departamento de Gestión de Personas
3. Encargada de Atención Ciudadana y Transparencia.



## MINUTA INFORMATIVA RESPUESTAS TRANSPARENCIA

Santiago, 30 de 11 de 2015.


Señora  
Mónica Acosta  
Presente

Junto con saludar, en relación a la Solicitud de Acceso a la Información Pública N°AR001T0000086 recibida en la Subsecretaría de Agricultura con fecha 24/11/2015, y derivada a esta Unidad para su respuesta, mediante la cual se solicita:

*“remitir el resultado de las evaluaciones de desempeño efectuadas a los distintos seremis en ejercicio de la región de los lagos de acuerdo al documento consolidado por la subsecretaría del interior”.*

Informamos Evaluación de desempeño, de la SEREMI de Agricultura de la Región de los Lagos, Sra. Pamela Bertín, para el periodo 2014-2015.

Atentamente,

  
GUILLERMO HERRERA ESPARZA  
Jefe Departamento de Gestión de Personas  
Subsecretaría de Agricultura



### CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO

PROCESO DE EVALUACION 2015

Nombre : PAMELA BERTIN HERNANDEZ

Estamento : DIRECTIVO

Dependencia : SEREMI X

Cumplimiento de Plazos del Sistema de Evaluación de Desempeño: Notificación de Evaluaciones en plazo de los funcionarios: Meta: 100%		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Total de Notificaciones realizadas en el plazo/Nº de notificaciones realizadas)* 100	7	MUY BUENO
Realización de Retroalimentación a personal a cargo en plazo: Meta: 100%		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Nº de Retroalimentaciones realizadas en período por funcionario/Nº total de funcionarios	7	MUY BUENO
CUMPLIMIENTO FUNCIONARIO: Evalúa la actitud y conducta del funcionario/a en el cumplimiento de sus obligaciones.		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Cumple con la puntualidad y asistencia a su lugar de trabajo:	7	MUY BUENO
Conoce y aplica las normas legales relativas a su cargo:	6	BUENO
Demuestra cuidado de bienes muebles e inmuebles:	7	MUY BUENO
Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas:	7	MUY BUENO
Cumplimiento del Sistema de Gestión del Desempeño:	7	MUY BUENO
CONDUCTAS TRANSVERSALES MINAGRI: TRABAJO EN EQUIPO: Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas.		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo:	7	MUY BUENO
Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo:	7	MUY BUENO
Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización:	7	MUY BUENO
Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo en su organización:	6	BUENO
CONDUCTAS TRANSVERSALES MINAGRI: ORIENTACIÓN A LA EFICACIA: Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos.		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Desarrolla planes de acción para atender objetivos:	7	MUY BUENO
Prevé posibles problemas y desarrolla estrategias para enfrentarlos, incrementando la eficacia de la Institución:	6	BUENO
Realiza el trabajo sobrepasando los estándares de excelencia:	7	MUY BUENO
Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados:	7	MUY BUENO

FUNDAMENTACION DE LA RESOLUCION DE LA JUNTA CALIFICADORA

Se conserva nota de Precalificación, sin observaciones.

Puntaje: 68.60 Lista: 1 Distinción

FECHA CALIFICACION: 23/09/2015

Firma Presidente

Firma Secretario

PAMELA BERTIN HERNANDEZ

Apela SI  NO



Tipo Norma :Decreto 41  
 Fecha Publicación :31-08-2013  
 Fecha Promulgación :27-06-2013  
 Organismo :MINISTERIO DE AGRICULTURA  
 Título :MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA  
 Tipo Versión :Unica De : 31-08-2013  
 Inicio Vigencia :31-08-2013  
 Id Norma :1053863  
 URL :http://www.leychile.cl/N?i=1053863&f=2013-08-31&p=

#### MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Núm. 41.- Santiago, 27 de junio de 2013.- 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° 1/19.653 y el decreto N° 1.825, 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.

#### Decreto:

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:

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%

a. Logro de Metas						Ponderación 40%					
Marque con una "X" según corresponda	Evaluación Parcial (Periodo Septiembre - Febrero)					Precalificación (Periodo Septiembre - Agosto)					
	Cumple con los requisitos de la ley N° 18.575	Cumple la mayoría de los requisitos de la ley N° 18.575	Cumple con los requisitos	Cumple la mayoría de los requisitos	Cumple parámetro	No cumple	Cumple con los requisitos de la ley N° 18.575	Cumple la mayoría de los requisitos de la ley N° 18.575	Cumple con los requisitos	Cumple parámetro	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 de 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%

b. Cumplimiento Funcionario											Ponderación 20%	
Marque con una "X" según corresponda	Evaluación Parcial (Periodo Septiembre - Febrero)						Precalificación (Periodo Septiembre - Agosto)					
	Cumple siempre con metas de su período	Cumple la mayoría de las acciones más de la mitad	Cumple con el estándar	Cumple la mayoría de las metas	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con metas de su período	Cumple la mayoría de las acciones más de la mitad	Cumple con el estándar	Cumple la mayoría de las metas	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%



c. Conductas Transversales MINAGRI		Ponderación 40%	
		Evaluación Parcial (Período Septiembre - Febrero)	Precalificación (Período Septiembre - Agosto)
<b>c.1. Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos"</b>		Cumple siempre con más de 10 actividades	Cumple siempre con más de 10 actividades
		Cumple la mayoría de las actividades más de 10 veces	Cumple la mayoría de las actividades más de 10 veces
		Cumple con 4 o 5 actividades	Cumple con 4 o 5 actividades
		Cumple la mayoría de las veces	Cumple la mayoría de las veces
		Cumple parcialmente	Cumple parcialmente
		No cumple	No cumple
Directivos o Profesionales con Cargo	<p>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.</p> <p>Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados.</p>		
Profesionales o Técnicos	<p>Persiste en el logro de los resultados y objetivos cruciales, haciendo seguimiento al cumplimiento de plazos y etapas.</p> <p>Cuando assume un compromiso, no descansa hasta que el mismo sea completamente ejecutado.</p> <p>Identifica mejores formas de hacer las cosas.</p> <p>Monitorea su desempeño, solicitando feedback, contra niveles de excelencia que incluyan objetivos o comportamientos establecidos.</p>		
Administrativos o Auxiliares	<p>Realiza sus actividades y tareas dentro de los plazos asignados y de los estándares de calidad requeridos.</p> <p>Se compromete con actividades y tareas que están dentro de su ámbito de acción.</p> <p>Vence obstáculos presentes en la realización de sus actividades y tareas.</p> <p>Realiza la tarea hasta cerrar los procesos a su cargo.</p>		
<b>c.2. Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y apoyar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas"</b>		Cumple siempre con más de 10 actividades	Cumple siempre con más de 10 actividades
		Cumple la mayoría de las actividades más de 10 veces	Cumple la mayoría de las actividades más de 10 veces
		Cumple con 4 o 5 actividades	Cumple con 4 o 5 actividades
		Cumple la mayoría de las veces	Cumple la mayoría de las veces
		Cumple parcialmente	Cumple parcialmente
		No cumple	No cumple
Directivos o Profesionales con Cargo	<p>Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo.</p> <p>Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo.</p> <p>Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización.</p> <p>Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo en su organización.</p>		
Profesionales o Técnicos	<p>Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.</p> <p>Atiende a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.</p> <p>Observa la dinámica de su equipo de trabajo y propone acciones prioritarias a mejorar su efectividad.</p> <p>Apoya acciones de otros sectores y equipos, aun cuando no reciba de ellos la misma colaboración.</p>		
Administrativos o Auxiliares	<p>Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.</p> <p>Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.</p> <p>Colabora activamente con sus compañeros.</p> <p>Ofrece ayuda cuando otros lo necesitan.</p> <p>Subordina intereses propios en beneficio de las áreas y objetivos del equipo.</p>		
<b>Firmas</b>		<b>Evaluación Parcial</b>	<b>Precalificación</b>
Evaluada			
Evaluador			
Fecha Notificación			
Observaciones y/o comentarios	No ( ) Si ( ) ¿Cuál?	No ( ) Si ( ) ¿Cuál?	
Fecha Observación			



b) Sustitúyense los artículos 7° y 8° por el siguiente, manteniendo los siguientes artículos la misma numeración:

"Artículo 7°. Los funcionarios serán ubicados de acuerdo a su puntaje en una de las siguientes listas:

Puntaje Total	Lista
50,00 a 70,00	N°1 - Distinción
40,00 a 49,99	N°2 - Buena
30,00 a 39,99	N°3 - Condicional
20,00 a 29,99	N°4 - Eliminación

El puntaje de cada factor corresponderá al promedio aritmético de los puntajes asignados a los subfactores respectivos, los que deberán expresarse en enteros sin decimales.

Los subfactores se evaluarán según conceptos que tengan los siguientes puntajes:

Concepto	Puntos	Categoría
Cumple siempre con más de lo esperado	7	Muy Bueno
Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	6	Bueno
Cumple con lo esperado	5	Satisfactorio
Cumple la mayoría de las veces	4	Regular
Cumple parcialmente	3	Deficiente
No cumple	2	Muy Deficiente

c) Sustitúyese el artículo 9° por el siguiente:

"Artículo 9°. Los coeficientes por los que deberán multiplicarse los puntajes asignados a cada factor para obtener el respectivo puntaje final, serán los siguientes:

- 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 período calificadorio abarca desde el 1° de septiembre al 31 de agosto de cada año, siendo sus períodos de evaluación de desempeño los siguientes:



Evaluación Parcial: comprende período desde 1° de septiembre al último día del mes de febrero.

Precalificación: comprende período 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 cumplidos 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 calificadores y precalificadores 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.

Anótese, tómese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Luis Mayol Bouchon, Ministro de Agricultura.- Andres Chadwick Piñera, Ministro del Interior y Seguridad Pública.- Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud.,  
Mauricio Caussade Goycoolea, Subsecretario Subrogante.