

**DO 09.10.2002**

**TEXTO DECRETO N° 497 / 2002**

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

**SUBSECRETARIA DEL INTERIOR**

Normas Generales

PODER EJECUTIVO

Ministerio del Interior

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYSÉN

Santiago, 23 de julio de **2002**, Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 497.- Visto: Lo dispuesto en el Art. 49 de la ley No. 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los artículos 27 a 47 de la ley No. 18.834, y la facultad que me confiere el Art. 32 No. 8 de la Constitución Política de la República de Chile,

Decreto:

Modifícase el reglamento de calificaciones del personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Aysén, aprobado mediante decreto supremo N° 1.034, de 31 de octubre de 2001, del Ministerio del Interior, reemplazando su texto por el siguiente:

Artículo 1°.- La calificación del personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Aysén evaluará los subfactores que se señalarán, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

<TA:2,1.62361,5.31597; IN:LF:-0.0486111 HG:0.0486111;Valores:Conceptos:Nota 11-12,

Destacado Su desempeño, excediendo los requerimientos que exige el desarrollo del cargo, se destaca por sobre los demás funcionarios, constituyendo una cualidad que singulariza e identifica al funcionario dentro del servicio. Nota 9-10, Optimo Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 7-8, Buena Su desempeño satisface completamente los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 5-6, Satisfactorio Su desempeño generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 3-4, Insuficiente Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 1-2, Deficiente No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Las notas asignadas a los subfactores respectivos deberán expresarse en entero y sin decimales. Las notas asignadas a los subfactores se multiplicarán por el coeficiente de ponderación que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada subfactor, y la suma de los mismos se multiplicará por 10 dando el puntaje final (que podrá variar desde 10 hasta 120 puntos) y la lista de calificación que corresponda al funcionario. El puntaje final se expresará hasta con dos decimales. En todo caso si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco se subirá al decimal siguiente.

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

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

<TA:2,1.82083,1.575; IN:LF:-0.0486111 HG:0.0486111;Listas:Puntaje:Lista N°1, de Distinción:de 81,00 a 120 puntos Lista N°2, Buena:de 46,00 a 80,99 puntos Lista N°3, Condicional:de 30,00 a 45,99 puntos Lista N°4, de Eliminación:de 10,00 a 29,99 puntos Artículo 3°.- Los subfactores que se evaluarán serán los siguientes, los que para efectos prácticos se han agrupado en tres factores:

#### 1. RENDIMIENTO Y RESULTADOS

Mide el trabajo ejecutado durante el período, en relación a las tareas encomendadas y su interés por mejorar la calidad del servicio.

Subfactores:

a) Cumplimiento de la labor realizada: mide la realización de los trabajos asignados y la rapidez y oportunidad en su ejecución.

b) Calidad de la labor realizada: evalúa las características de la labor cumplida y la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución.

c) Innovación y cambio: considera el aporte de ideas y proposiciones para mejorar su trabajo y la acción del servicio en general, así como la implementación de innovaciones con este mismo fin, en relación con las atribuciones y jerarquía que corresponden al cargo que sirve.

- d) Planificación y coordinación: mide la capacidad de programar y organizar el desarrollo del trabajo, conjuntamente con otros funcionarios, unidades o servicios, según corresponda, para su cumplimiento eficiente con la máxima economía de los recursos humanos y materiales disponibles.
- e) Comunicación e Información: evalúa la capacidad de proporcionar información oportuna y pertinente a los niveles que corresponda, de acuerdo al cargo que sirve.

## 2. CONDICIONES PERSONALES

Evalúa la actitud del funcionario en el desempeño de sus funciones y en su vinculación con los demás.  
Subfactores:

- a) Interés por el trabajo que realiza: mide el interés del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus funciones y de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten.
- b) Capacidad para realizar trabajos en equipo: mide la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.
- c) Trato y tolerancia: evalúa la actitud del funcionario en las relaciones interpersonales durante el cumplimiento de sus labores. Su contribución en la resolución de conflictos y su aporte en la creación de un positivo clima laboral al interior del servicio.
- d) Liderazgo: evalúa la capacidad para motivar, orientar y dirigir el equipo de trabajo hacia el cumplimiento de tareas, funciones y objetivos propios del servicio en relación con las atribuciones y jerarquía que corresponden al cargo que sirve.
- e) Profesionalismo y consecuencia: mide la capacidad del funcionario de expresar y defender técnicamente su posición frente a los problemas que se presentan en el trabajo.

## 3. COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

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

Subfactores:

- a) Cumplimiento de normas e instrucciones: mide el cumplimiento a las leyes, reglamentos e instrucciones que rigen a la institución y a los demás deberes estatutarios.
- b) Asistencia: evalúa la permanencia del funcionario en el lugar de trabajo.
- c) Puntualidad: mide la exactitud en el cumplimiento del horario durante la jornada normal de trabajo y en las actividades propias del servicio.

Artículo 4°.- Los coeficientes de ponderación, en porcentajes, por los que deberá multiplicarse la nota asignada a cada subfactor para obtener el respectivo puntaje, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de este reglamento, serán los siguientes:

<TA:6,0.442361,2.55972,0.886111,0.984028,1.27986,0.886111; HG:0.0486111;  
BR:AL:0.00694444,0,FC:0,0,0,HZ:0.00694444,0,FC:0,0,0,VT:0.00694444,0,FC:0,0,0 IN:LF:-  
0.0486111;Factores

Subfactores Directivos Profesionales

y Técnicos Administrativos Auxiliares 1 Rendimiento y Resultados 413634341

a) Cumplimiento de la labor realizada 7910121 b) Calidad de la labor realizada 7910121 c) Innovación y cambio 96531

d) Planificación y coordinación 96551 e) Extensión y comunicación 96422

Condiciones Personales 394239342 a) Interés por el trabajo que realiza 5910102 b) Capacidad para realizar trabajos en equipo 89972 c) Trato y tolerancia 99992 d) Liderazgo 96422 e) Profesionalismo y consecuencia 89763

Comportamiento Funcionario 202227323 a) Cumplimiento de normas e instrucciones 999123 b) Asistencia 359103 c) Puntualidad 88910

Total Factores 100100100100 Total Subfactores 100100100100

Artículo 5°.- La hoja de vida y la hoja de calificaciones constituyen los elementos básicos del sistema de calificaciones del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Aysén. Además, como instrumento auxiliar básico del sistema existirá la Hoja de Desempeño Individual, que se formulará en virtud de las metas institucionales para su cumplimiento en el respectivo período de calificación. Este instrumento deberá considerar una hoja de observaciones del funcionario, conservando la debida garantía de los derechos del personal.

Artículo 6°.- El Intendente en su calidad de Organo Ejecutivo del Gobierno Regional de Aysén deberá aprobar por resolución los modelos de hoja de vida, de calificaciones y de informe de desempeño del funcionario, con su respectiva hoja de observaciones.

Artículo 7°.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, será aplicable lo dispuesto en el Título I "Disposiciones Generales", y en el Título II "Del Proceso Calificatorio", con excepción de su Párrafo 2° "Los factores de Calificación", del Reglamento General de Calificaciones del Sector Público.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.-

José Miguel Insulza Salinas, Ministro del Interior.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda a Ud., Francisco Vidal Salinas, Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

División Jurídica

Cursa con alcance decreto N°497, de 2002, del Ministerio del Interior

Núm. 35.759.- Santiago, 13 de septiembre de 2002.

Esta Contraloría General ha dado curso al documento del rubro, que modifica el reglamento especial de calificaciones para el personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Aysén, en el entendido que sus disposiciones se aplicarán a partir del período de desempeño funcionario, que debe iniciarse, conforme con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N°18.834, a contar del 1° de septiembre de 2003.

Con el alcance que antecede se ha tomado razón del decreto del epígrafe.

Dios guarde a US., Gustavo Sciolla Avendaño, Contralor General de la República.

Al señor

Ministro del Interior

Presente.

**DO 20.02.2002 TEXTO DECRETOS 1.034 2002 MINISTERIO DEL INTERIOR  
SUBSECRETARIA DEL INTERIOR**

Normas Generales

PODER EJECUTIVO

Ministerio del Interior

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO REGIONAL Y ADMINISTRATIVO

ESTABLECE REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA REGION DE AISEN DEL GENERAL CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO

Santiago, 31 de octubre de 2001.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. **1.034**.- Visto: Lo dispuesto en el art. 49 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los artículos 27 a 47 de la ley N°18.834, y la facultad que me confiere el Art. 32 N°8 de la Constitución Política de la República de Chile,

Decreto:

Establécese el Reglamento Especial de Calificaciones del personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de la Región de Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo.

Artículo 1°.- La calificación del personal del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de la Región de Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, considerará la evaluación de los siguientes factores y subfactores:

**FACTOR N°1: RENDIMIENTO Y RESULTADO**

Mide el trabajo ejecutado durante el período, con relación a las tareas encomendadas y su interés por mejorar la calidad del servicio.

Subfactores:

- a) Cumplimiento de la labor realizada: mide la realización de los trabajos asignados y la rapidez y oportunidad en su ejecución.
- b) Calidad de la labor realizada: evalúa las características de la labor cumplida y la ausencia de errores en el trabajo y la habilidad en su ejecución.
- c) Innovación y cambio: considera el aporte de ideas y proposiciones para mejorar su trabajo y la acción del servicio en general, así como la implementación de innovaciones con este mismo fin, en relación con las atribuciones y jerarquía que corresponden al cargo que sirve.
- d) Planificación y coordinación: mide la capacidad de programar y organizar el desarrollo del trabajo, conjuntamente con otros funcionarios, unidades o servicios, según corresponda, para su cumplimiento eficiente con la máxima economía de los recursos humanos y materiales disponibles.
- e) Comunicación e información: evalúa la capacidad de proporcionar información oportuna y pertinente a los niveles que corresponda, de acuerdo al cargo que sirve.

**FACTOR N° 2: CONDICIONES PERSONALES**

Evalúa la actitud del funcionario en el desempeño de sus funciones y en su vinculación con los demás.

Subfactores:

- a) Interés por el trabajo que realiza: mide el interés del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus funciones y de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten.
- b) Capacidad para realizar trabajos en equipo: mide la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.
- c) Trato y tolerancia: evalúa la actitud del funcionario en las relaciones interpersonales durante el cumplimiento de sus labores. Su contribución en la resolución de conflictos y su aporte en la creación de un positivo clima laboral al interior del servicio.
- d) Liderazgo: evalúa la capacidad para motivar, orientar y dirigir el equipo de trabajo hacia el cumplimiento de tareas, funciones y objetivos propios del servicio en relación con las atribuciones y jerarquía que corresponden al cargo que sirve.
- e) Profesionalismo y consecuencia: mide la capacidad del funcionario de expresar y defender técnicamente su posición frente a los problemas que se presentan en el trabajo, en forma independiente a la visión y a las decisiones que tome la jefatura correspondiente sobre la materia.

**FACTOR N° 3: COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO**

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

Subfactores:

- a) Cumplimiento de normas e instrucciones: mide el cumplimiento a las leyes, reglamentos e instrucciones que rigen a la institución y a los demás deberes estatutarios.
- b) Asistencia: evalúa la permanencia del funcionario en el lugar de trabajo.
- c) Puntualidad: mide la exactitud en el cumplimiento del horario durante la jornada normal de trabajo y en las actividades propias del servicio.

Artículo 2º.- La calificación evaluará los subfactores que se señalarán, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

Valores: Conceptos: Nota 11-12, Destacado: Su desempeño, excediendo los requerimientos que exige el desarrollo del cargo se destaca por sobre los demás funcionarios, constituyendo una cualidad que singulariza e identifica al funcionario dentro del servicio. Nota 9-10, Optimo Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 7-8, Buena Su desempeño satisface completamente los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 5-6, Satisfactorio Su desempeño generalmente satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 3-4, Insuficiente Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Nota 1-2, Deficiente No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo. Las notas asignadas a los subfactores respectivos deberán expresarse en entero sin decimales y se multiplicarán por el coeficiente de ponderación que se establece para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada subfactor. El puntaje de cada factor corresponderá a la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los subfactores que lo integran. La suma del total de los mismos dará el puntaje final que se expresará hasta con dos decimales. En todo caso si el tercer decimal fuere igual o superior a cinco se subirá al decimal siguiente.

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

Artículo 3º.- Los coeficientes de ponderación por los que deberá multiplicarse la nota asignada a cada subfactor para obtener el respectivo puntaje, conforme a lo dispuesto en el artículo 2º serán los siguientes:

<TA:6,0.540972,2.55972,0.885417,1.08333,1.18125,0.885417; HG:0.0486111;  
BR:AL:0.00694444,0,FC:0,0,0,HZ:0.00694444,0,FC:0,0,0,VT:0.00694444,0,FC:0,0,0 IN:LF:-  
0.0486111;Factores

Subfactores Directivos Profesionales

y Técnicos Administrativos Auxiliares 1 Rendimiento y Resultados 1 a) Cumplimiento de la labor realizada 7910121 b) Calidad de la labor realizada 7910121 c) Innovación y cambio 96531 d) Planificación y coordinación 96551 e) Extensión y comunicación 96422 Condiciones Personales 2 a) Interés por el trabajo que realiza 5910102 b) Capacidad para realizar trabajos en equipo 2 c) Trato y tolerancia 99992 d) Liderazgo 96422 e) Profesionalismo y consecuencia 89763 Comportamiento Funcionario 3 a) Cumplimiento de normas e instrucciones 999123 b) Asistencia 359103

c) Puntualidad 88910 Total Factores 100100100100 Artículo 4º.- Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguientes puntaje:

<TA:2,1.61042,1.42431; IN:LF:-0.0486111 HG:0.0486111; Listas: Puntaje: Lista N° 1, de Distinción: de 81,00 a 120 puntos Lista N° 2, Buena: de 46,00 a 80,99 puntos Lista N° 3, Condicional: de 30,00 a 45,99 puntos Lista N° 4, de Eliminación: de 10,00 a 29,99 puntos Artículo 5º.- La hoja de vida y la hoja de calificaciones constituyen los elementos básicos del sistema de calificaciones del Servicio

Administrativo del Gobierno Regional de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo. Además, como instrumento auxiliar básico del sistema existirá la Hoja de Desempeño Individual, que se formulará en virtud de las metas institucionales para su cumplimiento en el respectivo período de calificación. Este instrumento deberá considerar una hoja de observaciones del funcionario, conservando la debida garantía de los derechos del personal.

Artículo 6º.- El Intendente en su calidad de Organismo Ejecutivo del Gobierno Regional de Aysén deberá aprobar por resolución los modelos de hoja de vida, de calificaciones y de Hoja de Desempeño Individual, con su respectiva hoja de observaciones del funcionario.

Artículo 7º.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, será aplicable lo dispuesto en el Reglamento General de Calificaciones del Sector Público.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.- José Miguel Insulza Salinas, Ministro del Interior.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda. Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda a Ud., Eduardo Pérez Contreras, Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo (S).

