

**“APRECIACIÓN DEL DESEMPEÑO
EN CONTEXTO DE TRABAJO REMOTO Y/O HÍBRIDO EN PANDEMIA”
PARA LA ELABORACION DE INFORME ÚNICO DE DESEMPEÑO Y
PRECALIFICACIÓN PERÍODO
1 DE SEPTIEMBRE 2020 AL 31 DE AGOSTO 2021**

I. ANTECEDENTES

El Sistema de Calificación considera un proceso periódico de evaluación del desempeño para todos quienes sirven un cargo o función. De acuerdo al artículo 32 del Estatuto Administrativo, dicho sistema tendrá por objeto “evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, y servirá de base para la promoción, los estímulos y la eliminación del servicio”.

1. El proceso de evaluación de desempeño 2020-2021 comprende el período entre el 1 de septiembre de 2020 hasta 31 de agosto de 2021, debiendo considerar que por el DU N°08607 se dispuso la implementación del trabajo remoto y/o híbrido, teniendo aplicación a contar del 18 de marzo de 2020. De esta forma, la evaluación del desempeño para el período 2020-2021 considera un período de 12 meses en trabajo no presencial, presencial o semi presencial (incluyendo el mes de febrero), **teniendo presente que donde un número importante del personal de colaboración se encontraba en estas modalidades de trabajo**

En ese marco, es dable instruir a quienes detentan el rol de precalificadores y asistentes de precalificación, las siguientes instrucciones para apreciar el desempeño en general, ~~así~~ también de los distintos factores y subfactores de evaluación en particular, teniendo presente las excepcionales circunstancias en contexto de pandemia, con trabajo remoto confinado, presencial y/o híbrido en condiciones de alerta sanitaria.

Las siguientes instrucciones deberán cumplirse por precalificadores y asistentes de precalificación, en el proceso de calificaciones 2020-2021, el cual comprende dos etapas:

1° Elaboración del Informe único de desempeño. Excepcionalmente para este proceso no existirán dos informes de desempeño, sino uno solo, denominado Informe único de desempeño, el que comprende el período de desempeño desde el 1 de septiembre 2020 hasta el 30 de junio del 2021.

Plazo de realización: Este informe único de desempeño deberá elaborarse desde el 25 de julio al 05 de agosto 2022, y notificarse del 08 al 19 de agosto 2022.

Se hace presente que, adicionalmente se pondrá a disposición de los(as) precalificadores(as) en la plataforma informática de evaluación, el último informe de desempeño del proceso de calificación anterior, para facilitar su consulta a efectos de contar con información del proceso.

2° Precalificación: comprende el período de desempeño desde el 1 de septiembre 2020 hasta el 31 de agosto 2021.

Plazo de realización: La precalificación deberá elaborarse desde el 12 al 30 de septiembre de 2022, y notificarse del 03 al 14 de octubre de 2022.

Se hace presente, que de acuerdo con el Artículo N°5 del Decreto N°1825/98, no serán calificados, el Rector, los integrantes de la Junta Calificadora, los delegados del personal y los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios, salvo que los delegados y dirigentes antes mencionados lo solicitaren.

Asimismo, no serán calificados los funcionarios(as) que por cualquier motivo hayan desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo periodo de calificaciones. Las causas por las cuales el desempeño efectivo puede ser inferior a seis meses son:

- Licencias médicas.
- Permiso postnatal, postnatal parental y licencia preventiva COVID-19.
- Personas que por la naturaleza de sus funciones no pueden ejecutarlas por vía remota ni han sido asignados(as) a trabajos presenciales debido a las condiciones sanitarias. Es decir, se encontraban en funciones suspendidas.
- Permisos sin goce de remuneraciones.
- Otros.

En estos casos se entienden excluidos(as) de ser evaluados(as) y mantienen su última calificación.

II. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CONTEXTO DE PANDEMIA

- En un contexto de crisis sanitaria los líderes deben promover el cuidado de la salud física y mental de las(os) funcionarios(as) integrantes de nuestra comunidad universitaria, y en dicho contexto, esta instancia debe estar focalizada en un ejercicio empático que armonice las exigencias laborales, personales y familiares de sus miembros.
- Considerar las condiciones extraordinarias de cumplimiento de las funciones, ya sea en modalidad presencial, remota o en turnos.
- La necesidad de revisión permanente de procedimientos, funciones, tareas, productos, prácticas y modalidades de coordinación, producto del trabajo en condiciones excepcionales, ya sea por vía presencial o remota.
- Promover un espacio protegido de retroalimentación cara a cara con sus dirigidos(as), ya sea en modalidad presencial o virtual, generando una instancia de diálogo, apertura, escucha y reconocimiento del estado emocional de sus dirigidos(as) durante el período evaluado. Dichos espacios son fundamentales para contener, apoyar y motivar a los miembros de su equipo.
- Generar una retroalimentación basada en las fortalezas, destacando los factores de resiliencia mostrados para afrontar la pandemia, la adaptación a una nueva forma de trabajar, los aprendizajes generados y los comportamientos realizados de colaboración en pro del equipo de trabajo.

III. FACTORES Y SUBFACTORES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO

La Universidad se encuentra regida por el Reglamento General de Calificaciones, aprobado por Decreto N° 1825, de 1998, del Ministerio del Interior.

En el Reglamento se establecen los siguientes Factores y Subfactores, respecto de los cuales se deberán tener **presente las siguientes instrucciones, dadas las excepcionales circunstancias en contexto de pandemia, con trabajo remoto confinado, presencial y/o híbrido en condiciones de alerta sanitaria:**

1. FACTOR RENDIMIENTO.

Definición: Mide el trabajo ejecutado durante el período, en relación a las tareas encomendadas. Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

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

Consideraciones especiales:

- Evaluar el trabajo ejecutado con un énfasis en el qué y no en el cómo. Las jefaturas deberán evaluar el cumplimiento de los objetivos y prioridades instruidas, en conciliación con las características excepcionales del trabajo remoto.
- Otorgar énfasis a objetivos cualitativos si es que las condiciones de los aspectos cuantitativos del trabajo no se pueden dar o no son recomendables de considerar.

INSTRUCCIONES PARA PRECALIFICADORES Y ASISTENTES DE PRECALIFICACIÓN

- Considerar la compatibilización de funciones y tareas con una jornada laboral que se ejerce en un espacio doméstico. Las jefaturas deben medir el cumplimiento de la labor considerando que el trabajo remoto se ve limitado y tensionado ostensiblemente en contexto de pandemia.
- Tener presente que este contexto no necesariamente va a permitir tener la misma productividad que en un escenario presencial. Las jefaturas deberán evaluar el cumplimiento de las funciones factibles, centrales y que generan mayor impacto, dentro de las funciones que desarrolla cada persona.

b) **Subfactor 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.

Consideraciones especiales:

- En un contexto remoto, se dispone de menor información al no estar presenciando directamente el desempeño de sus dirigidos(as), y esto puede acrecentar sus propios sesgos, positivos o negativos. Es recomendable, para afrontar aquello, que pueda buscar otras fuentes complementarias de datos.
- Considerar la compatibilización de funciones y tareas con una jornada laboral que se ejerce en un espacio doméstico. Las jefaturas deben medir la calidad de la labor realizada considerando que el trabajo remoto se ve limitado y tensionado ostensiblemente en contexto de pandemia.
- Tener presente el contexto que debe afrontar cada funcionario(a) para la realización de sus labores, y, por consiguiente, conciliar las características de la labor realizada con las adecuaciones llevadas a cabo para lograr los objetivos o tareas encomendadas, poniendo particular foco en el reconocimiento de la flexibilidad asumida para efectuar la labor.

2. FACTOR CONDICIONES PERSONALES.

Definición: Evalúa la actitud del/la funcionario/a en su vinculación con los demás.

Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

a) **Subfactor Interés por el trabajo que realiza:** mide el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.

Consideraciones especiales:

- Evaluar la disponibilidad y participación de reuniones con su jefatura y equipo. Las jefaturas pueden evaluar el interés por el trabajo considerando la participación e involucramiento en las reuniones convocadas durante el periodo.
- Conjuntamente, la disponibilidad a la comunicación de índole laboral, a través de los distintos medios (preferentemente aquellos institucionales). Las jefaturas podrán

considerar la disposición del funcionario/a de mantenerse en contacto, considerando las características personales (estilos personales, situación vital, roles) y de contexto (labores de cuidado y corresponsabilidad).

- Asimismo, la participación en actividades de capacitación y formación. Las jefaturas podrán evaluar positivamente el interés y participación del/a funcionario/a en las diversas actividades de capacitación online que han sido definidas como parte del Programa de Capacitación de la Universidad de Chile, cada vez que se otorgara autorización y facilidades horarias para que pudiesen asistir dentro de la jornada laboral.

b) Subfactor Capacidad para realizar trabajos en grupo: mide la facilidad de integración del/la funcionario/a en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.

Consideraciones especiales:

- Es posible apreciar la capacidad de colaboración y trabajo en equipo al abordar temas de interés para la unidad que traspasan las funciones individuales de cada uno/a, esmerándose en ir más allá de su rol.
- Es particularmente importante hacer énfasis en el reconocimiento de comportamientos de apoyo o colaboración con los/as miembros de su equipo, su jefatura o usuarios de sus servicios. En el contexto de pandemia, los comportamientos de colaboración son fundamentales para sostener la capacidad operativa de nuestros organismos.
- Vela por entregar apoyo a miembros del equipo recientemente incorporados o que tengan mayores dificultades de adaptación al nuevo contexto laboral otorgado en pandemia.
- Debido al fraccionamiento de la información al tener un contexto de trabajo remoto, es necesario destacar a quienes disponibilizan información o levantan información relevante a su jefatura y equipo o socializan buenas prácticas para desempeñar su trabajo.

3. FACTOR COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO.

Definición: Evalúa la conducta del/la funcionario/a en el cumplimiento de sus obligaciones. Considera dos dimensiones que se vinculan en forma más intensa con el trabajo presencial, bajo supervisión directa del jefe, por lo que corresponde adecuar su aplicación a las condiciones de trabajo remoto o a distancia, en las cuales no hubo presencia de la jefatura.

Consideraciones especiales:

a) Subfactor cumplimiento de normas e instrucciones:

Considerar el cumplimiento de las normas e instrucciones relativos a los procesos y procedimientos que se establecieron durante el período de trabajo remoto, además de las generales ya existentes para el trabajo desempeñado.

b) Subfactor asistencia y puntualidad:

El trabajo en pandemia ha considerado un ajuste permanente a la realidad personal, familiar y laboral. Así, en el marco de la Circular de Rectoría N°26, del 11 de junio de 2020, se debe especialmente considerar al momento de evaluar este subfactor:

- La existencia de flexibilidad horaria en la jornada de trabajo. Dadas las especiales condiciones en que se desarrolló el trabajo remoto, tomando en consideración los distintos roles que se ejercieron durante el día, entre otras, cuidado de niños/as, adultos dependientes y adultos mayores, tareas escolares, limpieza del hogar, abastecimiento, alimentación.
- El desarrollo de un espacio formal para la realización de pausas durante la jornada laboral, para que cada persona haya contado con los debidos descansos, en atención a que el trabajo remoto prolongado y confinado, realizado en espacios domésticos, no consideró una alternancia con el trabajo presencial. Asimismo, el hogar o domicilio no necesariamente se encontró cabalmente adaptado para desarrollar trabajo remoto.
- El horario de colación. El horario de colación siendo un derecho irrenunciable, debió considerar un tramo horario razonable, que haya protegido los espacios familiares.

En virtud de lo anterior, al momento de evaluar el subfactor asistencia y puntualidad, deberá tener presente las especiales circunstancias señaladas precedentemente, teniendo en consideración:

- Que el funcionario(a) estuvo disponible cuando fue requerido, para la ejecución de sus funciones en las diversas modalidades.
- Sus participaciones en reuniones, videollamadas o dio respuesta a las llamadas de su jefatura.
- Su asistencia a actividades presenciales en forma parcial o en turnos o esporádicamente para resolver alguna situación que fuese imposible efectuar por vía remota.

Finalmente, es importante mencionar que cada nota asignada a los diferentes subfactores tiene que ser debidamente fundamentada por la jefatura, teniendo presente las excepcionales circunstancias detalladas precedentemente en contexto de pandemia, debiendo en su fundamentación indicar si el funcionario(a) se encontraba en trabajo remoto confinado, presencial y/o híbrido.

Asimismo, considerando las anotaciones de mérito y demérito, junto a los conceptos y antecedentes correspondientes, dado que los fundamentos sirven como base para la retroalimentación, facilitando la identificación de las fortalezas y brechas de desempeño a trabajar en el siguiente periodo.

**Junta Calificadora Central del Personal de Colaboración
Universidad de Chile
Período 2020-2021**