

Identificación Norma: DTO-820
Fecha Publicación: 26.11.2001
Fecha Promulgación: 23.08.2001
Organismo: MINISTERIO DE JUSTICIA
Estado: ORIGINAL

APRUEBA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL SERVICIO MEDICO
LEGAL

Santiago, 23 de agosto de 2001.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 820.- Vistos: lo dispuesto en el artículo 49 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los artículos 27 al 47 de la ley N° 18.834; decreto N° 1.193/00, del Ministerio de Justicia, que establece los objetivos de gestión para el año 2001, y las facultades que me confieren el D.F.L. N° 196 de 1960 y el D.S. de Justicia N° 427 de 1943, Ley y Reglamento Orgánico del Servicio Médico Legal respectivamente,

D e c r e t o:

Establécese el Reglamento de Calificaciones del Personal del Servicio Médico Legal:

T I T U L O I

De los factores, subfactores y su ponderación

Artículo N° 1 La calificación evaluará los factores y subfactores que se señalarán, por medio de notas que tendrán los siguientes valores y conceptos:

Nota	Concepto	Definición
7	Destacado	Su desempeño se destaca por incorporar en forma permanente aspectos meritorios en el desarrollo de su trabajo.
6	Muy Bueno	Su desempeño satisface lo requerido para su cargo por sobre el 95% hasta el 100% de las veces.
5	Bueno	Su desempeño satisface lo requerido para su cargo por sobre el 90% hasta el 95% de las veces.
4	Normal	Su desempeño satisface lo requerido para su cargo por sobre el 80% hasta el 90% de las veces.
3	Regular	Su desempeño satisface lo requerido para su cargo por sobre el 70% hasta el 80% de las veces.
2	Insuficiente	Su desempeño satisface lo requerido para su cargo por sobre el 60% hasta el 70% de las veces.
1	Deficiente	Su desempeño satisface lo requerido para su cargo por debajo del 60% de las veces.

Todas las notas deberán ser fundamentadas por escrito, tanto en los Informes de Desempeño, como en la Precalificación.

Artículo N° 2 Los funcionarios serán evaluados por los siguientes factores y subfactores:

Factor Rendimiento: Mide el trabajo realizado durante el período, en relación con los planes y/o tareas encomendadas, las cargas no asignadas pero implícitas en el cargo, la capacidad del funcionario de obtener resultados con los recursos disponibles durante el período y el manejo del tiempo.

Comprenderá la valoración de los siguientes subfactores:

- a) Calidad del trabajo realizado: Cumple con el trabajo asignado, en forma rápida, oportuna y sin errores importantes y/o atribuibles a su responsabilidad.
- b) Cumplimiento del programa de trabajo: Cumple con el programa de trabajo asignado por su jefatura y maneja de forma adecuada su tiempo de trabajo, sin sobrecargas ajenas a su labor.
- c) Gestión de recursos materiales: Optimiza el uso de los recursos materiales asignados para el desempeño de su labor.

Factor Condiciones Personales: Evalúa la aptitud y actitud del funcionario, durante el período (Condiciones que lo definen dentro de la entidad como un agente de cambios).

Comprenderá la valoración de los siguientes subfactores:

- a) Relaciones interpersonales: Se preocupa por mantener un clima de trabajo de armonía y respeto, cooperando con sus compañeros y los usuarios externos.
- b) Propositivo: Es capaz de proponer objetivos, soluciones o procedimientos nuevos, para mejorar su departamento o área de trabajo, evalúa el interés en perfeccionar su desempeño.
- c) Capacidad para trabajo en equipo: Se adapta al trabajo en grupo, con personas previamente definidas, para alcanzar un objetivo o meta común.

Factor Comportamiento Funcionario: Evalúa la conducta del funcionario durante el período, en el ámbito del trabajo, tanto interno como externo de la entidad.

Comprende la valoración de los siguientes subfactores:

- a) Puntualidad: Cumple con los horarios establecidos en la jornada de trabajo.
- b) Disponibilidad: Mide la presencia del funcionario al interior de la Institución cuando es requerido en su equipo de trabajo ya sea para reuniones u otras actividades laborales no previstas.
- c) Cuidado de los bienes públicos: Utiliza con responsabilidad los bienes asignados y promueve su buen uso.
- d) Cumplimiento de normas e instrucciones: Respeta los reglamentos e instrucciones de la institución, como así mismo sus deberes estatutarios.

Capacidad de Dirección: Evalúa la capacidad del funcionario para lograr las metas y cumplir la misión, con los recursos asignados.

Comprenderá la valoración de los siguientes subfactores:

- a) Liderazgo: Capacidad de dirigir su equipo de trabajo, hacia el cumplimiento de metas y objetivos específicos, en función de los recursos proporcionados por el Servicio. Su compromiso para alcanzar las metas institucionales, creando alianzas estratégicas internas o externas.
- b) Gestión de personal: Evalúa la efectividad con que organiza y distribuye el trabajo dentro del equipo a su cargo.
- c) Capacidad para solucionar conflictos: Evalúa la capacidad para generar instancias para la solución de conflictos que se producen al interior de su equipo de trabajo, asumiendo la responsabilidad de buscar una solución o gestionarla en el nivel correspondiente.
- d) Capacidad de comunicación: Mide el grado con que es capaz de comunicar a sus subordinados la información pertinente, en virtud de su cargo y generar espacios para estimular la comunicación al interior del equipo de trabajo.
- e) Compromiso con la calificación: Mide el cumplimiento de los plazos, orientaciones y pautas de evaluación en el proceso de calificaciones del personal a su cargo.

Artículo N° 3 La ponderación de los factores evaluados, según estamento, será la siguiente:

FACTOR	ESTAMENTO				
	Direc- tivo	Profe- sional	Téc- nico	Adminis- trativo	Auxi- liar
Rendimiento	3,4	5,0	4,7	3,9	3,7
Condiciones personales	3,4	3,7	3,4	4,5	1,7
Comportamiento funcionario	0,4	1,3	1,9	1,6	4,6
Capacidad de dirección	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0
Total	10	10	10	10	10

Del procedimiento y las listas

Artículo N° 4 Las notas asignadas a los subfactores respectivos, se expresarán en valores enteros sin decimales. La nota de cada factor corresponde al promedio aritmético de las notas de los subfactores. Una vez calculado el promedio aritmético, los valores serán expresados con dos decimales.

Las notas asignadas a los factores se multiplicarán por el ponderador definido a cada uno de ellos, según el estamento correspondiente, lo que dará el número de puntos de cada factor y la suma de los mismos dará el puntaje final, el cual también será expresado con dos decimales, el resultado final indicará la lista de calificación que corresponda al funcionario.

Artículo N° 5 Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con el siguiente puntaje:

Lista N° 1, de distinción,	de 55,01 a 70,00 puntos
Lista N° 2, Buena,	de 31,01 a 55,00 puntos
Lista N° 3, Condicional,	de 19,01 a 31,00 puntos

Lista N° 4, de Eliminación, de 10,00 a 19,00 puntos

T I T U L O II

De los instrumentos auxiliares de evaluación

Artículo N° 6 Se realizará una entrevista de evaluación con el funcionario, la cual será personal e individual, para notificar cada uno de los informes (2) y la precalificación (1). El objetivo es orientar al funcionario acerca de cómo mejorar su desempeño y adquirir compromisos futuros acordados con la Jefatura.

Artículo N° 7 El Director del Servicio Médico Legal deberá aprobar por resolución los modelos de todos los instrumentos auxiliares de calificación.

De la junta calificadora y el representante de los funcionarios

Artículo N° 8 La Junta Calificadora es quien califica y para poder hacerlo, deberá tener junto con la precalificación todos los documentos auxiliares utilizados dentro del período de evaluación, los cuales servirán para corroborar la información vertida en ella, que en definitiva determinará el desempeño global del funcionario durante el período.

En el caso particular que un funcionario haya sido precalificado por algún integrante de la Junta Calificadora, éste deberá abstenerse de emitir comentario alguno como asimismo de votar.

Artículo N° 9 El representante del Personal deberá ser elegido dentro del mes de marzo, y cumplirá sus funciones hasta el término del proceso calificadorio del respectivo año, pudiendo recoger antecedentes desde el momento en que es escogido.

El Representante del Personal y su suplente recibirán la misma capacitación que los precalificadores, a que se refiere el artículo 4° del decreto N° 1.825, de 1988, del Ministerio del Interior.

Artículo N° 10 En todo lo no previsto por el presente Reglamento Especial, regirán las normas establecidas en el Reglamento General de Calificaciones del Personal, afecto al Estatuto Administrativo ley N° 18.834, decreto supremo N° 1.825 del 7 de septiembre de 1998, del Ministerio del Interior.

Anótese, tómese razón y publíquese.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.- José Antonio Gómez Urrutia, Ministro de Justicia.- José Miguel Insulza Salinas, Ministro del Interior.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Le saluda atentamente, Jaime Arellano Quintana, Subsecretario de Justicia.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

División Jurídica

Cursa con alcance decreto N° 820, de 2001, del Ministerio de Justicia

N° 42.784.- Santiago, 16 de noviembre de 2001. Esta Contraloría General ha dado curso al documento del rubro, que aprueba el reglamento especial de calificaciones para el Servicio Médico Legal, 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 2002.

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

Dios guarde a US., Jorge Reyes Riveros, Contralor General de la República Subrogante.

Al Señor
Ministro de Justicia
Presente.
