

PROTOCOLO CONSULTAS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

1) ¿Qué pasa si no tengo correo institucional?

Respuesta: Todos los funcionarios sujetos a evaluación de desempeño cuentan con contrato de trabajo, por lo tanto, se les habilitó una cuenta de correo institucional al momento de la contratación.

2) ¿Qué pasa si no tengo mi clave de correo institucional?

Respuesta: La unidad responsable de la gestión del correo institucional es la DSIC, puede contactarse directamente al anexo 3400 o correo electrónico soporte@pucv.cl

También está la posibilidad de hacerlo a través de navegador académico ¿Olvidó su clave?

3) ¿Dónde tengo que completar el cuestionario de Evaluación de Desempeño?

Repuesta: La evaluación de desempeño se responde mediante [Portal Personas PUCV](#) Menú “Mi puesto de trabajo”. La evaluación antes mencionada estará disponible cuando inicie la implementación del proceso.

Para facilitar el acceso preparamos un video instructivo al cual podrán acceder por el siguiente link: [Instructivo](#) y en caso de tener dudas más específicas pueden escribirnos al correo electrónico evaluacion.desempeno@pucv.cl

4) ¿Qué pasa si no tengo acceso a un computador?

Respuesta: El cuestionario puede ser completado desde cualquier computador, Tablet o celular con acceso a internet, mediante el enlace: [Portal Personas PUCV](#)

Para la evaluación conjunta, pueden utilizarse medios audiovisuales (como videollamadas, reuniones mediante meet, hangouts o similares) y llamadas telefónicas tradicionales.

5) Estoy lleno de trabajo y no tengo tiempo para hacer este trámite.

Respuesta: De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo, este proceso es de carácter obligatorio. Por lo tanto, es responsabilidad del funcionario (evaluado y evaluador) planificarse para la realización de la evaluación de desempeño de acuerdo con los lineamientos establecidos y comunicados por la Dirección de Administración.

La realización del cuestionario toma alrededor de 30 minutos y tiene la opción de guardar sin enviar, por lo que se podría ejecutar en varios momentos.

6) ¿Cuáles son las fechas de implementación?

Respuesta: Estas son fechas aproximadas:

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA CIERRE
Autoevaluación	15-12-2020	21-12-2020
Evaluación Jefatura	15-12-2020	21-12-2020
Entrevistas Retroalimentación	15-12-2020	30-12-2020

7) ¿Qué pasa si no estoy de acuerdo con la evaluación que haga mi jefatura de mí?

Respuesta: Al finalizar todas las evaluaciones, tendrán dos opciones en la plataforma que corresponden a “ Acepto Acuerdos” o “Rechazo Acuerdos”, donde tendrá que marcar esta última y enviar un correo electrónico a: evaluacion.desempeno@pucv.cl, indicando los motivos y antecedentes para la solicitud de revisión.

8) ¿Qué pasa si no puedo ingresar al Portal Personas PUCV?

Respuesta: En este caso, se deben contactar al correo electrónico: evaluacion.desempeno@pucv.cl

9) ¿Qué pasa si cierro la página sin antes guardar mi autoevaluación?

Respuesta: Al tener algún inconveniente con la página y no guardar el archivo que estaba realizando, deberá comenzar nuevamente el proceso de autoevaluación.

10) ¿Qué pasa si me cambié de unidad y no sé quién es el encargado de evaluarme?

Respuesta: En circunstancias en las cuales no exista claridad respecto de quien debe cumplir el rol de evaluador de un determinado trabajador, se asignará dicha responsabilidad en la Jefatura que haya tenido bajo dependencia jerárquica al trabajador involucrado el mayor tiempo dentro del ciclo anual.

11) ¿Qué pasa si me encuentro con licencia médica durante el proceso?

Respuesta: El plazo de realización del proceso podría extenderse en caso que el funcionario se encuentre con permiso o con licencia médica debidamente informada a su jefatura. Lo anterior deberá ser evaluado por la Dirección de Administración.

12) ¿Cuál es el plazo para poder contestar mi autoevaluación?

Respuesta: Se recomienda realizar la instancia de autoevaluación dentro de cinco (5) días hábiles desde la fecha de inicio del proceso.

13) En caso de ser jefatura ¿Cuál es el plazo para poder contestar la evaluación de los funcionarios a mi cargo?

Respuesta: Se recomienda realizar la instancia de evaluación de jefatura dentro de cinco (5) días hábiles desde la fecha de inicio del proceso.

14) ¿Las personas que realizan prestaciones mediante boletas de honorarios deben realizar la evaluación de desempeño?

Respuesta: Las personas que tengan contratos de prestación de servicios de honorarios no deben realizar este proceso, solo las personas con contrato de trabajo y con una antigüedad mínima de tres meses en ejercicio efectivo del cargo.