

MEMORANDUM N° 05



LA SERENA, 10 de Enero 2025.

**DE : DIRECTOR SERVICIO SALUD COQUIMBO
ERNESTO JORQUERA FLORES**

A : JEFATURAS DIRECCION DE SERVICIO

Junto con saludar y en relación al proceso calificadorio de los funcionarios pertenecientes a la Ley N°18.834, el cual tiene por objetivo evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario atendida a las exigencias y características de su cargo y servirán de base para la promoción, estímulos, permanencia etc., según corresponda, informo a usted que el periodo a evaluar está comprendido entre el 01 de Septiembre del 2024 al 31 de Agosto del año 2025, debiendo ser calificados todos los funcionarios titulares y contratados, con un periodo mínimo de desempeño de 6 meses en el periodo evaluado.

Considerando la importancia del proceso, se solicita cautelar el buen desarrollo del mismo, fundamentalmente, en los cortes, plazos y formalidades; para tal efecto se debe tener presente que la etapa de precalificación, en la cual la jefatura directa es la responsable, considerar las siguientes formalidades:

- Primer Informe Cuatrimestral de Desempeño: evalúa del 01 de Septiembre del 2024 a 31 de Diciembre 2024, debiendo notificar al funcionario los primeros días del mes de Enero del 2025 y hacer envío de inmediato el informe a la unidad de Gestión de personas de la Dirección de Servicio.
- Segundo Informe Cuatrimestral de Desempeño: evalúa del 01 de Enero del 2025 al 30 de Abril 2025, debiendo notificar al funcionario los primeros días del mes de Mayo del 2025 y hacer envío de inmediato el informe a la unidad de Gestión de personas de la Dirección de Servicio.
- Precalificación: a partir del mes de Septiembre, la unidad de Gestión de personas hará envío la hoja de vida de los funcionarios adjuntando formulario de precalificación para ser completado y la jefatura deberá enviarlos de vuelta dentro de los siguientes 5 días hábiles una vez recepcionado, velando por notificar al funcionario de la precalificación



El jefe directo al realizar los informes de desempeño cuatrimestrales debe fundamentar de manera clara y precisa las observaciones acerca del trabajo del funcionario, señalando el concepto que mejor refleje su desempeño en el periodo de evaluación de acuerdo a las siguientes categorías:

CONCEPTO	NOTA
SOBRESALIENTE	7
MUY BUENO	6
BUENO	5
MAS QUE REGULAR	4
REGULAR	3
DEFICIENTE	2
MALO	1

Los informes de desempeño constituyen una instancia de retroalimentación entre el jefe directo y los funcionarios que conforman su equipo, por lo tanto, es indispensable que se reúna con ellos en forma individual, dando lugar a una conversación donde se destaque las acciones sobresalientes y que resaltaron durante el ejercicio de las tareas, así como también, pueda profundizar en aspectos que a su juicio, podrían ser factibles de alcanzar un desempeño superior.

Posterior a esta conversación, se debe proceder a la notificación formal, para lo cual ambos (jefe directo y funcionario) deben consignar la firma en el respectivo formulario, evitando de esta forma, reclamos posteriores, por parte del personal precalificado.

Las jefaturas directas deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad objetividad y conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones al evaluar a personal a su cargo, realizando las evaluaciones en oportunidad, cumpliendo con los plazos establecidos en la Ley, de lo contrario se tomarán las medidas administrativas que correspondan.

El formato de Informe de desempeño puede ser descargado desde la página del Servicio de Salud Coquimbo, banner Procesos de Recursos Humanos vigentes.

Sin otro particular, se despide atentamente,



ERNESTO JORQUERA FLORES
Director
Servicio de Salud Coquimbo



PGC/MCP/ICF/mgc

Distribución

- La indicada
- Departamentos y unidades DSSC.
- SAMU, PRAIS.
- Subdirección Gestion y Desarrollo de las personas
- Archivo Direccion

