

Identificación Norma: DTO-58

Fecha Publicación: 20.12.2001

Fecha Promulgación: 26.10.2001

Organismo: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL; SUBSECRETARIA DE GUERRA

Estado: ORIGINAL

Actualizaciones: NO TIENE Vigente al 17.10.2002

Texto:

APRUEBA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE LA CAJA DE PREVISION DE LA DEFENSA NACIONAL

Núm. 58.- Santiago, 26 de octubre de 2001.-

Visto:

1. La facultad que me confiere el artículo 32 N°8 de la Constitución Política de Chile.
2. Lo dispuesto en el artículo 49° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
3. Los artículos 27 al 47 de la Ley N°18.834.
4. El Decreto (I) N°1.825, de 1998.
5. La Resolución N°520, de 15.Nov.1996, de la Contraloría General de la República.
6. Lo propuesto mediante oficio CPDN.VPE.DPE. (sad) N°104/8, de 21.SEP.2001.

Considerando:

Que la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, ha estimado necesario dictar un Reglamento Especial de Calificaciones y regirse supletoriamente, en aquellas materias no contempladas en éste, por el Reglamento General de Calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo D.S. (I) 1825, de 1998.

Decreto:

Apruébase el siguiente Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, que en los demás aspectos se regirá por el Reglamento General.

Artículo 1. La calificación del personal de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional evaluará los factores y subfactores que se señalarán en el artículo 3° de este Reglamento Especial por medio de grados representativos de una Escala Gráfica de Conductas que tendrán los siguientes conceptos y valores:

Grado 5:	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Grado 4:	Su desempeño ocasionalmente excede los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Grado 3:	Su desempeño satisface los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Grado 2:	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Grado 1:	No cumple con los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

Los valores de cada grado están determinados de acuerdo a una progresión aritmética determinada mediante la siguiente puntuación:

Grado 5 (Sobresaliente):	5 Puntos
Grado 4 (Bueno):	4 Puntos
Grado 3 (Normal):	3 Puntos
Grado 2 (Deficiente):	2 Puntos
Grado 1 (Malo)	1 Punto

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

Lista	Concepto	Rango de Puntos
1	De Distinción	41 - 50
2	Buena	23 - 40,99
3	Condicional	16 - 22,99
4	De Eliminación	10 - 15,99

Artículo 3. Los factores, subfactores y conceptos que se evaluarán serán los siguientes:

I. FACTOR RENDIMIENTO

Agrupar los subfactores que se relacionan con el trabajo ejecutado durante el período calificadorio, respecto a las funciones y tareas encomendadas.

- A) **SUBFACTOR CALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL TRABAJO**
Evalúa las características de la labor cumplida, mide el grado de confiabilidad del producto o servicio, ausencia de errores y habilidad en la ejecución de las funciones o tareas encomendadas.
- B) **SUBFACTOR CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS**
Evalúa el grado de cumplimiento y oportunidad respecto al logro de los objetivos y metas asignadas.
- C) **SUBFACTOR EFICIENCIA**
Evalúa el grado de optimización de los recursos asignados (humanos, financieros, físicos e información).
- D) **SUBFACTOR ATENCION AL USUARIO**
Evalúa el grado de satisfacción de las necesidades y requerimientos de los usuarios a nivel externo y/o interno, en términos de diligencia, oportunidad y amabilidad.

II. FACTOR CONDICIONES PERSONALES

Agrupar a los subfactores que se relacionan con la aptitud y actitud del funcionario y su vinculación con las demás personas.

- A) **SUBFACTOR DIRECCION, SUPERVISION Y CONTROL**
Evalúa la capacidad de dirigir y motivar a su grupo de trabajo hacia el cumplimiento de objetivos; propender, lograr y mantener un sano clima laboral; supervisar las labores del personal y controlar el avance respecto a la consecución de los objetivos.
- B) **SUBFACTOR LIDERAZGO**
Evalúa la capacidad de conducir a su grupo de trabajo y de incentivar la participación de los integrantes de éste; la disposición a transmitir conocimientos y experiencias; la capacidad de influir positivamente en las conductas del personal a cargo con adecuados estímulos para el logro de metas comunes, la preocupación por las personas y su desarrollo.
- C) **SUBFACTOR CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA DEL TRABAJO**
Evalúa el grado de conocimiento y/o la experiencia que la persona posee para el desarrollo del cargo.
- D) **SUBFACTOR INTERES E INICIATIVA**

Mide el grado de interés del funcionario por superarse, perfeccionarse y/o actualizarse en materias relacionadas con su desempeño en la institución; la disposición de conocer la finalidad de sus tareas; la capacidad de proponer alternativas de mejoramiento o soluciones a los requerimientos del servicio, y la habilidad de actuar acertadamente sin supervisión en ausencia de instrucciones.

- E) **SUBFACTOR CRITERIO**
Mide la capacidad de ponderar y discernir adecuadamente los diversos sucesos o hechos para la toma acertada de decisiones.
- F) **SUBFACTOR FLEXIBILIDAD**
Evalúa la capacidad de adaptación al cambio y el respeto a las opiniones y decisiones del grupo de trabajo, aun cuando éstas no coincidan con la suya.
- G) **SUBFACTOR DISCRECION**
Evalúa la capacidad de mantener la debida reserva de la información a que tiene acceso.

III. FACTOR COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

Agrupar los Subfactores que se relacionan con la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus obligaciones.

- A) **SUBFACTOR RESPONSABILIDAD, COMPROMISO y COLABORACION**
Evalúa la responsabilidad y compromiso en el desempeño del cargo y las funciones que se le encomienden y el grado de colaboración al trabajar con o para grupos de personas.
- B) **SUBFACTOR CUMPLIMIENTO DE NORMAS, INSTRUCCIONES Y ORDENES**
Evalúa el grado de cumplimiento de todo tipo de normas, instrucciones y órdenes que rigen la Institución.
- C) **PUNTUALIDAD**
Evalúa el grado de cumplimiento en el horario de ingreso a la jornada laboral establecida.
- D) **PERMANENCIA**
Mide la presencia del funcionario en el lugar de trabajo asignado, atendida la naturaleza de sus funciones.

Artículo 4. La puntuación asignada a cada Subfactor deberá multiplicarse por los porcentajes que a continuación se indican:

I. DIRECTIVOS

Factor Rendimiento

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL TRABAJO	1,2
2	CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	1,2
3	EFICIENCIA	0,7
4	ATENCION AL USUARIO	0,9
	SUBTOTAL	4,0

Factor Condiciones Personales

Nº	Subfactor	Ponderador
1	DIRECCION,SUPERVISION Y CONTROL	0,9

Nº	Subfactor	Ponderador
2	LIDERAZGO	0,7
3	CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA DEL TRABAJO	0,6
4	INTERES E INICIATIVA	0,6
5	CRITERIO	0,4
6	FLEXIBILIDAD	0,4
7	DISCRECION	0,4
	SUBTOTAL	4,0

Factor Comportamiento Funcionario

Nº	Subfactor	Ponderador
1	RESPONSABILIDAD, COMPROMISO y COLABORACION	0,8
2	CUMPLIM. DE. NORMAS, INSTRUCCIONES Y ORDENES	0,6
3	PUNTUALIDAD	0,6
	SUBTOTAL	2,0

II. PROFESIONALES Y TECNICOS

Factor Rendimiento

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL TRABAJO	1,4
2	CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	1,4
3	EFICIENCIA	0,8
4	ATENCION AL USUARIO	0,9
	SUBTOTAL	4,5

Factor Condiciones Personales

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA DEL TRABAJO	0,9
2	INTERES E INICIATIVA	0,8
3	CRITERIO	0,6
4	FLEXIBILIDAD	0,6
5	DISCRECION	0,6
	SUBTOTAL	3,5

Factor Comportamiento Funcionario

Nº	Subfactor	Ponderador
1	RESPONSABILIDAD, COMPROMISO y COLABORACION	0,6
2	CUMPLIM. DE. NORMAS, INSTRUCCIONES Y ORDENES	0,5
3	PUNTUALIDAD	0,5
4	PERMANENCIA	0,4
	SUBTOTAL	2,0

III. ADMINISTRATIVOS

Factor Rendimiento

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL TRABAJO	1,2
2	CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	1,2
3	EFICIENCIA	0,6
4	ATENCION AL USUARIO	1,0
	SUBTOTAL	4,0

Factor Condiciones Personales

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA DEL TRABAJO	1,0
2	INTERES E INICIATIVA	0,8
3	CRITERIO	0,6
4	FLEXIBILIDAD	0,5
5	DISCRECION	0,6
	SUBTOTAL	3,5

Factor Comportamiento Funcionario

Nº	Subfactor	Ponderador
1	RESPONSABILIDAD, COMPROMISO y COLABORACION	0,7
2	CUMPLIM. DE. NORMAS, INSTRUCCIONES Y ORDENES	0,7
3	PUNTUALIDAD	0,7
4	PERMANENCIA	0,4
	SUBTOTAL	2,5

IV. AUXILIARES

Factor Rendimiento

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL TRABAJO	1,1
2	CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	0,6
3	EFICIENCIA	0,5
4	ATENCION AL USUARIO	1,3
	SUBTOTAL	3,5

Factor Condiciones Personales

Nº	Subfactor	Ponderador
1	CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA DEL TRABAJO	0,5
2	INTERES E INICIATIVA	0,8
3	CRITERIO	0,4
4	FLEXIBILIDAD	0,4
5	DISCRECION	0,4
	SUBTOTAL	2,5

Factor Comportamiento Funcionario

Nº	Subfactor	Ponderador
1	RESPONSABILIDAD, COMPROMISO y COLABORACION	1,2
2	CUMPLIM. DE. NORMAS, INSTRUCCIONES Y ORDENES	1,2
3	PUNTUALIDAD	1,0
4	PERMANENCIA	0,6
	SUBTOTAL	4,0

Artículo 5. La gradación de la Escala Gráfica de conductas correspondiente a los Factores y Subfactores de evaluación, es la siguiente:

I. FACTOR RENDIMIENTO

A) SUBFACTOR CALIDAD Y CONFIABILIDAD DEL TRABAJO

Grado	Concepto
5 – Sobresaliente	Sin errores, máxima confiabilidad respecto a la condición de satisfacción en el resultado final.
4 – Bueno	Generalmente sin errores, buena confiabilidad respecto a la calidad del

Grado	Concepto
	producto, servicio, programa, proyecto, proceso o función que desempeña.
3 – Normal	Con errores leves que no comprometen la confiabilidad respecto a la calidad del producto, servicio, programa, proyecto, proceso o función que desempeña.
2 – Deficiente	Comete errores que comprometen la confiabilidad respecto a la calidad del producto, servicio, programa, proyecto, proceso o función que desempeña.
1 – Malo	Comete errores que comprometen o dañan seriamente la confiabilidad respecto a la calidad del producto, servicio, programa, proyecto, proceso o función que desempeña.

B) SUBFACTOR CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS

Grado	Concepto
5 – Sobresaliente	Cumple con las metas y objetivos anticipándose generalmente a los plazos establecidos.
4 – Bueno	Cumple con las metas y objetivos anticipándose ocasionalmente a los plazos establecidos.
3 – Normal	Cumple con las metas y objetivos dentro de los plazos establecidos.
2 – Deficiente	Ocasionalmente cumple con las metas y objetivos.
1 – Malo	No cumple con las metas y objetivos asignados.

C) SUBFACTOR EFICIENCIA

Grado	Concepto
5 – Sobresaliente	Excelente optimización de los recursos asignados (humanos, financieros, físicos e información).
4 – Bueno	Buena optimización de los recursos asignados (humanos, financieros, físicos e información).
3 – Normal	Optimiza los recursos asignados (humanos, financieros, físicos e información).
2 – Deficiente	Deficiente administración de los recursos asignados (humanos, financieros, físicos e información).
1 – Malo	Mala administración de los recursos asignados (humanos, financieros, físicos e información).

D) SUBFACTOR ATENCION AL USUARIO

Grado	Concepto
5 – Sobresaliente	Generalmente excede los requerimientos y necesidades de los usuarios, acorde a las atribuciones, funciones y responsabilidades del cargo que desempeña, en términos de: diligencia, oportunidad y amabilidad.
4 – Bueno	Ocasionalmente excede los requerimientos y necesidades de los usuarios, acorde a las atribuciones, funciones y responsabilidades del cargo que desempeña, en términos de: diligencia, oportunidad y amabilidad.
3 – Normal	Satisface los requerimientos y necesidades de los usuarios, acorde a las atribuciones, funciones y responsabilidades del cargo que desempeña, en términos de: diligencia, oportunidad y amabilidad.
2 – Deficiente	Ocasionalmente satisface los requerimientos y necesidades de los usuarios, acorde a las atribuciones, funciones y responsabilidades del cargo que desempeña, en términos de: diligencia, oportunidad y amabilidad.
1 – Malo	Generalmente no satisface los requerimientos y necesidades de los usuarios, acorde a las atribuciones, funciones y responsabilidades del cargo que desempeña, en términos de: diligencia, oportunidad y amabilidad.

II. FACTOR CONDICIONES PERSONALES

A) SUBFACTOR DIRECCION, SUPERVISION Y CONTROL

Grado	Concepto
5 – Sobresaliente	Excelente capacidad de dirigir grupos de trabajo. Generalmente se destaca por desarrollar acciones que tienden a favorecer el clima laboral. Excelente capacidad de controlar el avance en la consecución de los objetivos.
4 – Bueno	Alta capacidad de dirigir grupos de trabajo. Ocasionalmente se destaca por desarrollar acciones que tienden a favorecer el clima laboral. Buena capacidad de controlar el avance en la consecución de los objetivos.
3 – Normal	Dirige grupos de trabajo. Desarrolla acciones que tienden a favorecer el clima laboral ante situaciones coyunturales. Controla el avance en la consecución de objetivos.
2 – Deficiente	Dificultad en dirigir grupos de trabajo. Dificultad en mantener un clima laboral adecuado. Insuficiencias en el control de avance en la consecución de objetivos.
1 – Malo	Con dificultades serias en dirigir grupos de trabajo. Serias dificultades en mantener un clima laboral adecuado. No controla el avance en la consecución de objetivos.

B) SUBFACTOR LIDERAZGO

Grado	Concepto
5 – Sobresaliente	Alta capacidad de influir positivamente y adecuadamente en las conductas del grupo de trabajo. Generalmente se destaca por transmitir experiencia y conocimientos. Se destaca por su gran interés en las personas y su desarrollo. Aprovecha y desarrolla las capacidades manifiestas y potenciales del personal a su cargo.
4 - Bueno	Capacidad de influir positivamente y adecuadamente en las conductas del grupo de trabajo. Ocasionalmente se destaca por transmitir experiencia y conocimientos. Ocasionalmente se destaca por su interés en las personas y su desarrollo. Aprovecha y desarrolla las capacidades manifiestas del personal a su cargo.
3 - Normal	Influye positivamente lo necesario en las conductas del grupo de trabajo. Transmite experiencia y conocimientos. Se interesa por las personas y su desarrollo. Aprovecha las capacidades del personal a su cargo.
2 - Deficiente	Con deficiencias en su capacidad de Influir positiva y adecuadamente en las conductas del grupo de trabajo. Transmite insuficiente experiencia y conocimientos. Escasa preocupación por las personas y su desarrollo. Insuficiente aprovechamiento de las capacidades del personal a su cargo.
1 - Malo	Sin capacidad de Influir positiva y adecuadamente en las conductas del grupo de trabajo. No transmite experiencia ni conocimientos. No se preocupa por las personas y su desarrollo. No aprovecha las capacidades del personal a su cargo.

C) SUBFACTOR CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA DEL TRABAJO

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Posee conocimientos excepcionales y/o amplia experiencia para el desempeño del cargo.
4 - Bueno	Buen nivel de conocimientos y/o experiencia para el desempeño del cargo.
3 - Normal	Posee los conocimientos y/o experiencia para el desempeño del cargo.
2 - Deficiente	Conocimientos y/o experiencia insuficientes para desempeñar el cargo.
1 - Malo	No posee conocimientos y/o experiencia para el desempeño del cargo.

D) SUBFACTOR INTERES E INICIATIVA

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Generalmente propone soluciones y/o alternativas de mejoramiento a las necesidades del Servicio, en forma proactiva. Excelente capacidad para actuar acertadamente en ausencia de instrucciones. Se destaca por su interés en perfeccionarse y/o actualizarse en materias relacionadas con su desempeño en la Institución.
4 - Bueno	Ocasionalmente propone soluciones y/o alternativas de mejoramiento a las necesidades del Servicio, en forma proactiva. Buena capacidad para actuar acertadamente en ausencia de instrucciones. Ocasionalmente se destaca por su interés en perfeccionarse y/o actualizarse en materias relacionadas con su desempeño en la Institución.
3 - Normal	Propone soluciones y/o alternativas de mejoramiento a las necesidades del Servicio, sólo cuando se le solicita. Con capacidad para actuar acertadamente en ausencia de instrucciones. Se interesa en perfeccionarse y/o actualizarse en materias relacionadas con su desempeño en la Institución.
2 - Deficiente	Reticente a proponer soluciones y/o alternativas de mejoramiento cuando se le solicita. Con insuficiente capacidad para actuar acertadamente en ausencia de instrucciones. Bajo interés en perfeccionarse y/o actualizarse en materias relacionadas con su desempeño en la Institución.
1 - Malo	No propone soluciones y/o alternativas de mejoramiento cuando se le solicita. No tiene capacidad para actuar acertadamente en ausencia de instrucciones. No tiene interés en perfeccionarse y/o actualizarse en materias relacionadas con su desempeño en la Institución.

E) SUBFACTOR CRITERIO

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Demuestra gran acierto en sus decisiones.
4 - Bueno	Acertado en sus decisiones.
3 - Normal	Parcialmente acertado, con desaciertos cuya naturaleza no afectan la gestión institucional.
2 - Deficiente	Inadecuadas decisiones o carencia de éstas, afectando la gestión institucional.
1 - Malo	No toma decisiones, afectando seriamente la gestión institucional.

F) SUBFACTOR FLEXIBILIDAD

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Gran capacidad de adaptación a los cambios. Alta capacidad de considerar diferentes puntos de vista. Demuestra gran respeto a las decisiones del grupo aún cuando no sean coincidentes con la suya.
4 - Bueno	Facilidad de adaptación a los cambios. Con capacidad de considerar diferentes puntos de vista. Respetuoso a las decisiones del grupo aún cuando no sean coincidentes con

	la suya.
3 - Normal	Se adapta a los cambios. Con limitaciones menores en la capacidad de considerar diferentes puntos de vista. Generalmente respetuoso a las decisiones del grupo aún cuando no sean coincidentes con la suya.
2 - Deficiente	Con dificultades en adaptarse a los cambios. Con limitaciones en la capacidad de considerar diferentes puntos de vista. Generalmente no respeta las decisiones del grupo.
1 - Malo	No se adapta a los cambios. Con limitaciones que son críticas o serias en considerar diferentes puntos de vista. No respeta las decisiones del grupo.

G) SUBFACTOR DISCRECION

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Mantiene debida reserva de la información a la que accede.
2 - Deficiente	Ocasionalmente no mantiene reserva de la información a la que accede.
1 - Malo	No mantiene reserva de la información a la que accede.

III. FACTOR COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO

A) SUBFACTOR RESPONSABILIDAD, COMPROMISO y COLABORACION

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Altamente comprometido y responsable en el desempeño del cargo y de las funciones que se le encomiendan. Muy colaborador al trabajar con o para grupos de personas.
4 - Bueno	Comprometido y responsable en el desempeño del cargo y de las funciones que se le encomiendan. Colaborador al trabajar con o para grupos de personas.
3 - Normal	Su responsabilidad y compromiso son suficientes en el desempeño del cargo y de las funciones que se le encomiendan. Satisfactorio grado de colaboración al trabajar con o para grupos de personas.
2 - Deficiente	Insuficiente responsabilidad y compromiso en el desempeño del cargo y de las funciones que se le encomiendan. Poco colaborador al trabajar con o para grupos de personas.
1 - Malo	No se compromete y es irresponsable en el desempeño del cargo y de las funciones que se le encomiendan. No colabora al trabajar con o para grupos de personas.

B) SUBFACTOR CUMPLIMIENTO DE NORMAS, INSTRUCCIONES Y ORDENES

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Siempre cumple las normas, instrucciones y órdenes.
4 - Bueno	Generalmente cumple las normas, instrucciones y órdenes.
3 - Normal	Cumple las normas, instrucciones y órdenes con ciertas restricciones en cuanto a la condición de satisfacción y/u oportunidad.
2 - Deficiente	Generalmente cumple las normas, instrucciones y órdenes con restricciones en cuanto a la condición de satisfacción y/u oportunidad.
1 - Malo	No cumple las normas, instrucciones y órdenes.

C) PUNTUALIDAD

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Hasta 10 atrasos en el período anual.
4 - Bueno	Desde 11 hasta 40 atrasos en el período anual.
3 - Normal	Desde 41 hasta 60 atrasos en el período anual.

Grado	Concepto
2 - Deficiente	Desde 61 hasta 80 atrasos en el período anual.
1 - Malo	Desde 81 o más atrasos en el período anual.

D) PERMANENCIA

Grado	Concepto
5 - Sobresaliente	Sobresaliente permanencia en el lugar de trabajo asignado, atendida la naturaleza de sus funciones.
4 - Bueno	Buena permanencia en el lugar de trabajo asignado, atendida la naturaleza de sus funciones.
3 - Normal	Se ausenta ocasionalmente con permiso, sin afectar el desempeño del cargo.
2 - Deficiente	Se ausenta ocasionalmente con permiso, afectando levemente el desempeño del cargo.
1 - Malo	Se ausenta de su lugar de trabajo sin autorización, afectando gravemente el desempeño del cargo.

Artículo 6. El puntaje de los Subfactores con más de un indicador corresponderá al promedio de los puntajes asignados a cada uno de los indicadores que el Subfactor contemple. Si el cociente obtenido es con decimal igual o superior a cinco, el puntaje del Subfactor se elevará al entero superior; en caso contrario, se rebajará al entero inferior.

Artículo 7. La evaluación quedará registrada en la "Hoja de Registro y Puntaje de Evaluación", de los formatos de Precalificación y Calificación, que serán aprobados mediante resolución del Sr. Vicepresidente Ejecutivo de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional.

Artículo 8. Con el fin de respaldar la precalificación, el evaluador directo contará con los siguientes instrumentos auxiliares: "Informe de Fortalezas y Debilidades" y "Registro de Incidentes Críticos", cuyos formatos serán aprobados mediante resolución del Sr. Vicepresidente Ejecutivo de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional.

El "Informe de Fortalezas y Debilidades" tendrá como objetivo retroalimentar al evaluado respecto a reforzar sus fortalezas y permitirle eliminar o disminuir sus carencias o deficiencias en su desempeño.

El "Registro de Incidentes Críticos" tendrá como objetivo disponer de un registro de las conductas positivas y negativas del evaluado por parte del evaluador.

El Precalificador deberá utilizar ambos instrumentos auxiliares, anexándolos a los informes de desempeño, dándolos a conocer a los evaluados; quienes registrarán en los respectivos formatos su firma de toma de conocimiento y fecha de ésta, como así también las observaciones que estime pertinentes, para posteriormente remitirlos al departamento de personal para su archivo en la carpeta de antecedentes de hoja de vida, que será presentada a la Junta Calificadora correspondiente.

Artículo 9. Las Juntas Calificadoras (Central y Regionales) se constituirán el primer día hábil del mes de octubre de cada año, e iniciarán el proceso calificadorio el día siguiente hábil de su constitución.

ARTICULO TRANSITORIO

Artículo único. Lo dispuesto en este decreto será aplicable a contar del período de calificaciones que se inicia el 1º de septiembre de 2002.

Anótese, tómese razón y publíquese en el Diario Oficial.- RICARDO LAGOS ESCOBAR, Presidente de la República.- Mario Fernández Baeza, Ministro de Defensa Nacional.- José Miguel Insulza Salinas, Ministro del Interior.- Nicolás Eyzaguirre Guzmán, Ministro de Hacienda.
Lo que se transcribe para su conocimiento.- Gabriel Gaspar Tapia, Subsecretario de Guerra