



## FORMULACIÓN INDICADORES DE CONVENIO DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN DE VIALIDAD

<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>	II NIVEL
<b>CARGO</b>	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
<b>NOMBRE</b>	FRANCISCO JOSÉ CABRERA ABAROA
<b>CONVENIO APROBADO POR RESOLUCIÓN</b>	RESOLUCION EXENTA DV N° 54 DEL 05 DE ENERO DE 2018 (MODIFICÓ RESOLUCION EXENTA DV N° 34 DEL 03 DE ENERO DE 2018)
<b>PERÍODO</b>	1ER PERIODO, DESDE 13 DE OCTUBRE DE 2017 A 12 DE OCTUBRE DE 2018
<b>AÑO</b>	1ER AÑO

Nombre Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de medida	Año 1 (2018)		Año 2 (2019)		Año 3 (2020)		Notas y Supuestos
			Meta	Ponderación	Meta	Ponderación	Meta	Ponderación	
1	<b>Generación de una metodología representativa de la realidad del Servicio para el posterior desarrollo de un estudio de dotación para el nivel regional de la Dirección de Vialidad</b>	%	100%	15%	80%	15%	80%	15%	<p>Nota del indicador: Para el año 2 el informe contempla 5 regiones, cada región equivale a un 20% de cumplimiento. Para el año 3 el informe contempla 5 regiones, cada región equivale a un 20% de cumplimiento</p> <p>.Supuestos: Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).</p>

2	<b>Identificación, desarrollo y optimización de los procesos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión de Recursos Humanos</b>	(Documento enviado al mes de octubre según medio de verificación año t/ Documento comprometido al mes de octubre según medio de verificación)*100	%	100%	15%	100%	15%	100%	15%	<p>Nota del Indicador: El informe definido para el año 1 pretende identificar y describir los procesos bajo gestión del Departamento de Personal (Nivel Central), que afectan al proceso de pago de remuneraciones de los funcionarios. La matriz a desarrollar durante el año 2 considerará una serie de variables que permitan identificar el nivel de criticidad de cada proceso, a partir del ámbito de acción del Departamento de Personal sobre cada uno de ellos.</p> <p>Supuestos: Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización , será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.</p>
3	<b>Evaluación de la Capacitación en el ámbito del aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo</b>	(Nº de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo realizadas en el año t/Nº de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo definidas para el año t)*100	%	50%	15%	65%	15%	100%	15%	<p>Nota del indicador: La evaluación de la transferencia de conocimientos y habilidades al puesto de trabajo y ámbito laboral , adquiridos en las capacitaciones realizadas anualmente en el Servicio, permitirá fortalecer el aprendizaje individual, grupal e institucional; generar las condiciones laborales que faciliten el cambio conductual esperado y potenciara las capacidades de los funcionarios. De este modo, la capacitación concebida como una inversión en las personas, contribuirá al mejoramiento de la gestión institucional en el corto plazo.</p> <p>Supuestos: Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización , será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.</p>
4	<b>Fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de jefaturas en Gestión de Clima Laboral</b>	(Nº de informes ejecutados según medios de verificación año t/ Total Nº de informes comprometidos según medio de verificación año t)*100	%	100%	15%	100%	15%	100%	15%	<p>Nota del Indicador: Los informes de Diagnostico contemplaran a lo menos 15 jefaturas, el número se establece con la finalidad de fortalecer un proceso aprendizaje con instancias individuales y colectivas. Se compromete como universo a capacitar a lo menos el 70% de las jefaturas focalizadas diagnosticadas en cada periodo, y que se encuentren vigentes en sus cargos al inicio de la capacitación.</p> <p>Supuestos: Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización , será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.</p>

5	Elaboración técnica de proyectos de infraestructura DV Nivel Central	Año 1 (Nº de proyectos elaborados en el año 1/Total de proyectos definidos en el año 1)*100	%	100%	10%	100%	10%	100%	10%	<p>Nota del indicador: Los proyectos desarrollados serán enviados en formato digital.</p> <p>Supuestos: Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).</p>
		Año 2 (Nº de proyectos elaborados en el año 2/Total de proyectos definidos en el año 2)*100								
		Año 3 (Nº de proyectos elaborados en el año 1/Total de proyectos definidos en el año 1)*100								
6	Seguimiento a contraindicados y con evidencia de alteraciones por Programa de Exámenes Ocupacionales	(Nº de funcionarios contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales con seguimiento en el periodo t/ Total de funcionarios contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales del Programa de Exámenes ocupacionales del periodo t)*100	%	65%	10%	70%	10%	75%	10%	<p>Nota al indicador: Como fecha máxima de entrega de Informe final: Año 1 10 de octubre de 2018. Año 2: 11 de octubre de 2019. Año 3: 09 de octubre de 2020. Los funcionarios contraindicados, corresponden a aquellos que presentan alteraciones temporales, siendo incompatibles con el cargo que desempeñan, el indicador descrito se relaciona con el desarrollo de los programas de salud ocupacional, que apunta a verificar la salud compatible con el cargo, dan cumplimiento a la Ley Nº16.744, DS Nº 594 y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad MOP. El programa de Exámenes ocupacionales evalúa, a través de exámenes médicos específicos por función, la aptitud física de quienes pertenecen a grupos de riesgo, a fin de asegurar las condiciones de salud necesaria para el ejercicio de sus labores.</p> <p>Supuestos: El proceso de seguimiento se inicia al momento de recibir el certificado de aptitud laboral. *Se entenderá por acciones de seguimiento lo siguiente: A. Certificado de aptitud ACHS formado por funcionarios contraindicados y/o con evidencia de alteraciones temporales. B. Procedimiento para levantamiento de restricciones u observaciones médicas del programa de exámenes ocupacionales. C. Oficio informado a Jefatura sobre funcionario con observaciones medicas ACH. D. Oficio UPR informando a jefatura directa sobre el estado respecto a situación médica de funcionarios contraindicados y/o con evidencia de alteraciones temporales. Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).</p>

7	Orientación en Proceso de Desvinculación	(Nº de funcionarios del nivel central informados y orientados, sobre el proceso de desvinculación en el año t/ Total de funcionarios de nivel central susceptibles de ingresar al proceso de desvinculación en el año t)*100	%	70%	20%	75%	20%	80%	20%	<p>Nota del indicador: El objetivo del indicador es orientar, informar y difundir respecto del proceso de desvinculación de la Subdirección de RRHH y Administración, a través del Departamento de Personal, a todos aquellos funcionarios susceptibles de incorporarse al proceso de incentivo al retiro de la Ley 20.948. Son susceptibles de incorporarse al proceso de desvinculación, todos aquellos funcionarios que cumplan la edad legal de jubilación en el año t. Aquellos funcionarios que se acojan al Plan de desvinculación y que presenten rebaja de edad por concepto de Trabajo Pesado, pueden participar hasta con seis años de anticipación al cumplimiento de la edad legal de jubilación.</p> <p>Supuestos: Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización , será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.</p>
---	--	--	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

<b>MINISTERIO DE HACIENDA</b> <b>OFICINA DE PARTES</b>  <b>RECIBIDO</b>
--



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

<b>TRAMITADA</b> <b>05 ENE 2018</b> <b>OFICINA DE PARTES</b> <b>DIRECCION DE VIALIDAD</b>
--

**MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA DV N°34 DEL  
03/01/2018 QUE APROBÓ CONVENIO DESEMPEÑO  
DE SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

Santiago, 05 ENE 2018

**VISTOS:** Las necesidades del Servicio; el DFL N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo. Decreto Mop N°850/1997. Ley N° 19.880/2003 de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado en su párrafo 4º, De la revisión de oficio de la Administración.

**CONSIDERANDO:** Que se hace necesario rectificar el nombre del cargo señalado en apartado N°1 *Apruebase*.

**R E S U E L V O  
(EXENTO)**

D. V. N° 54 /

**1.- MODIFICASE** La resolución DV N° 34 del 03/01/2018 en lo siguiente:

**Dice:** Apruébase el Convenio de Desempeño adjunto, que establece los compromisos de gestión que deberá cumplir el Subdirector de Desarrollo Sr. Francisco Cabrera Abaroa.

**Debe Declr:** Apruébase el Convenio de Desempeño adjunto, que establece los compromisos de gestión que deberá cumplir el Subdirector de Administración Sr. Francisco Cabrera Abaroa.

**2.- COMUNÍQUESE** la presente Resolución a la Subdirección de Recursos Humanos y Administración, a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección de Vialidad, a la Dirección Nacional del Servicio Civil.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

**Distribución**

Dirección Nacional del Servicio Civil.  
Subdirección de Recursos Humanos y Administración.  
Unidad de Auditoría Interna

**WALTER BRÖNING MALDONADO**  
Ingeniero Civil U. Ch.  
DIRECTOR NACIONAL DE VIALIDAD

FCA/FPL/CHC

Proceso N° 11621284/

<b>CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON</b>		
<b>RECEPCION</b>		
DEPART. JURIDICO		
DEPT. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. AV.O.P.U y T.		
SUB DEPTO. MUNICIP		
<b>REFRENDACION</b>		
REF. POR	\$ _____	
INPUTAC.	_____	
ANOT. POR	\$ _____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC DTO.	_____	

<b>MINISTERIO DE HACIENDA</b> <b>OFICINA DE PARTES</b>  <b>RECIBIDO</b>
--



<b>CONTRALORIA GENERAL</b> <b>TOMA DE RAZON</b>
--

**APRUEBA CONVENIO DESEMPEÑO DE  
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN**

**RECEPCION**

Santiago, 03 ENE 2018

DEPART. JURIDICO		
DEPT. TR. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEPTO. C.P.Y. BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. AV.O.P.U y T.		
SUB DEPTO. MUNICIP		

**VISTOS:** Las necesidades del Servicio; el DFL N° 29/2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882 de 2003 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; el DFL N° 36 de 2003, que determina para los Servicios Públicos que indica, los cargos que tendrán calidad de Altos Directivos Públicos; La Ley N° 20.955 de 2016, que perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y fortalece a la Dirección Nacional del Servicio Civil; el Decreto del Ministerio de Hacienda N° 45 de 2007, que incorpora servicios del Ministerio de Obras Públicas al sistema de Alta Dirección Pública; Ord. DV N°9784 del 13/10/2017 que resuelve concurso Subdirector de Administración y nombra en el cargo de alta dirección pública, 2º nivel jerárquico al Sr. Francisco Cabrera Abaroa.

**REFRENDACION**

**R E S U E L V O  
(EXENTO)**

D. V. N° 34 /

REF. POR	\$ _____
INPUTAC.	_____
ANOT. POR	\$ _____
IMPUTAC.	_____
DEDUC DTO.	_____

**1.- APRUEBASE** el Convenio de Desempeño adjunto, que establece los compromisos de gestión que deberá cumplir el Subdirector de Desarrollo Sr. Francisco Cabrera Abaroa, en su periodo comprendido entre el 13 de octubre de 2017 y el 12 de octubre de 2020.

**2.- COMUNIQUESE**, la presente Resolución a la Subdirección de Recursos Humanos y Administración, a la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección de Vialidad, a la Dirección Nacional del Servicio Civil y a la Oficina de Partes e Informaciones.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

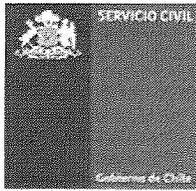
**Distribución**

Dirección Nacional del Servicio Civil.  
Subdirección de Recursos Humanos y Administración.  
Unidad de Auditoría Interna

FEA/FPL/CHS.

**WALTER BRÜNING MALDONADO**  
 Ingeniero Civil U. Ch.  
 DIRECTOR NACIONAL DE VIALIDAD

Proceso N° 11609147 /



## CONVENIO DE DESEMPEÑO ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA

### I. Antecedentes Generales

Nombre	FRANCISCO JOSÉ CABRERA ABAROA
Cargo	Subdirector/a de Administración
Institución	Dirección de Vialidad Ministerio de Obras Públicas
Fecha Nombramiento	13-10-2017
Dependencia directa del cargo	Director Nacional de Vialidad - MOP
Período de desempeño del cargo	13-10-2017 al 13-10-2020

Fecha de evaluación 1	13-10-2018
Fecha de evaluación 2	13-10-2019
Fecha de evaluación 3	13-10-2020

### II. Compromiso de desempeño

Período de gestión: del 13-10-2017 al 13-10-2020

**Objetivo 1: Estudio y diseño para la optimización de los procesos y recursos de la organización.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

Nombre del Indicador					
Generación de una metodología representativa de la realidad del Servicio para el posterior desarrollo de un estudio de dotación para el nivel regional de la Dirección de Vialidad.					
Fórmula de Cálculo					
Año 1: (Informe con metodología realizado año t / Informe con metodología comprometido año t)*100 Año 2: (Informe con estudio de dotación regional comprometido, realizado durante año t / Informe con estudio de dotación regional comprometido durante año t)*100 Año 3: (Informe con estudio de dotación regional comprometido, realizado durante año t / Informe con estudio de dotación regional comprometido durante año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	80%	15%	80%	15%
Medios de Verificación					
Año 1: Informe al 08/10/2018 con metodología, objetivos y alcances para el posterior estudio de dotación. Año 2: Informe con estudio de dotación de acuerdo a la metodología aprobada de al menos 5 Direc. Reg. Informe final al 09/10/2019 Año 3: Informe con estudio de dotación de acuerdo a la metodología aprobada de al menos 5 Direc. Reg. Informe final 09/10/2020 Los informes serán enviados desde el Depto. de Desarrollo Organizacional al Subd. de RRHH y Adm.					
Supuestos					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).					
Nota del indicador					
Para el año 2 el informe contempla 5 regiones, cada región equivale a un 20% de cumplimiento. Para el año 3 el informe contempla 5 regiones, cada región equivale a un 20% de cumplimiento.					

Nombre del Indicador					
Identificación, desarrollo y optimización de los procesos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión de Recursos Humanos.					
Fórmula de Cálculo					
(Documento enviado al mes de octubre según medios de verificación año t / Documento comprometido al mes de octubre según medios de verificación año t) * 100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador

100%	15%	100%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
Año 1: 1.- Ord. al 01/05/2018 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con la identificación y descripción de los procesos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión del Departamento de Personal. 2.- Ord. al 08/10/2018 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con Manual de procedimiento y diagrama de flujo de al menos el 50% de los procesos identificados, asociados al pago de remuneraciones bajo gestión del Depto. de Personal. Año 2: 1.- Ord. al 01/04/2019 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con Manual de procedimiento y diagrama de flujo de los procesos identificados restantes según informe año t-1. 2.- Ord. al 09/10/2019 con Informe enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con el resultado de la aplicación de Matriz de Criticidad sobre los procesos identificados con la finalidad de ordenarlos según riesgo. Año 3: 1.- Ord. al 01/04/2020 enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con la Planificación de Mejoras a partir de los resultados de Matriz de Criticidad aplicada en año 2. 2.- Ord. al 01/10/2020 con Informe enviado desde el Departamento de Personal al Subd. de RRHH Y Adm., con el resultado de la aplicación de acciones de mejoras sobre los procesos definidos como críticos asociados al pago de remuneraciones bajo gestión de Recursos Humanos.					
<b>Supuestos</b>					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.					
<b>Nota del indicador</b>					
El informe definido para el año 1 pretende identificar y describir los procesos bajo gestión del Departamento de Personal (Nivel Central), que afectan al proceso de pago de remuneraciones de los funcionarios. La matriz a desarrollar durante el año 2 considerará una serie de variables que permitan identificar el nivel de criticidad de cada proceso, a partir del ámbito de acción del Departamento de Personal sobre cada uno de ellos.					

**Objetivo 2: Planificar, coordinar y fortalecer la gestión integrada de personas, con el propósito de dotar a la Dirección de Vialidad del personal requerido.**

Ponderación año 1: 30%

Ponderación año 2: 30%

Ponderación año 3: 30%

<b>Nombre del Indicador</b>					
Evaluación de la Capacitación en el ámbito del aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo realizadas en el año } t / N^{\circ} \text{ de actividades de capacitación con evaluación de aprendizaje y transferencia al puesto de trabajo definidas para el año } t) * 100$					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
50%	15%	65%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
- Ord. al 30 de abril del año t enviado desde el Depto. de Capacitación al Subd. de RRHH Y Adm., con la identificación de las actividades seleccionadas y grupo objetivo sobre el cual se aplicará el modelo de evaluación impulsado por la Dirección Nacional del Servicio Civil. - Informe Final enviado al 08 de octubre del año t desde Depto. de Capacitación al Subd. de RRHH Y Adm., que deberá contener lo siguiente: - Resultado de cada actividad realizada y evaluada, que incluirá conclusiones generales y recomendaciones para potenciar la transferencia del conocimiento y habilidades adquiridas al puesto de trabajo y ámbito laboral. • Evaluación de la transferencia, de al menos el 70% del total de los participantes capacitados de todas las actividades comprometidas e informadas en Ord. del 30 de abril del año t. • Resolución que aprueba el Plan Anual de Capacitación que adjunta y sus modificatorias vigentes. • Resoluciones DV que autorizan las actividades y los participantes y sus modificaciones. • Registros de asistencias firmadas.					
<b>Supuestos</b>					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes y/o cambios en la legislación vigente.					
<b>Nota del indicador</b>					
La evaluación de la transferencia de conocimientos y habilidades al puesto de trabajo y ámbito laboral, adquiridos en las capacitaciones realizadas anualmente en el Servicio, permitirá fortalecer el aprendizaje individual, grupal e institucional; generar las condiciones laborales que faciliten el cambio conductual esperado y potenciará las capacidades de los funcionarios. De este modo, la capacitación concebida como una inversión en las personas, contribuirá al mejoramiento de la gestión institucional en el corto plazo.					

<b>Nombre del Indicador</b>					
Fortalecimiento de los conocimientos y habilidades de jefaturas en Gestión de Clima Laboral.					
<b>Fórmula de Cálculo</b>					
$(N^{\circ} \text{ de informes ejecutados según medios de verificación año } t / \text{Total } N^{\circ} \text{ de informes comprometidos según medio de verificación año } t) * 100$					
<b>año 1</b>		<b>año 2</b>		<b>año 3</b>	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	15%	100%	15%	100%	15%
<b>Medios de Verificación</b>					
Año 1: 1.- Informe diagnóstico al 15/03/2018 desde Depto. DO al Departamento de Capacitación, con resultado de grupo de					

Jefaturas focalizadas sobre su nivel de conocimiento y ejecución de gestión del Clima Laboral. 2.- Informe de resultado de la ejecución de la Capacitación a jefaturas focalizadas diagnosticadas al 30/08/2018 enviado desde Depto. de Capacitación a Subd. de RRHH Y Adm. Año 2: 1.- Informe Diagnóstico al 15/03/2019 desde Depto. DO al Departamento de Capacitación, con resultado de grupo de Jefaturas focalizadas sobre su nivel de conocimiento y ejecución de gestión del Clima Laboral. 2.- Informe de resultado de la ejecución de la Capacitación a jefaturas focalizadas diagnosticadas al 30/08/2019 enviado desde Depto. de Capacitación a Subd. de RRHH Y Adm. Año 3: 1.- Informe al 30/08/2020, con Evaluación de Transferencia al puesto de trabajo a partir del modelo definido por el Servicio Civil para las jefaturas focalizadas capacitados en los años t-1 y t-2

#### Supuestos

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).

#### Nota del indicador

Los Informes de Diagnostico contemplaran a lo menos 15 jefaturas, el número se establece con la finalidad de fortalecer un proceso aprendizaje con instancias individuales y colectivas. Se compromete como universo a capacitar a lo menos el 70% de las jefaturas focalizadas diagnosticadas en cada periodo, y que se encuentren vigentes en sus cargos al inicio de la capacitación

### Objetivo 3: Fortalecer los procesos para la gestión de calidad en higiene y seguridad, relevando las condiciones necesarias de sanidad y bienestar para los funcionarios de la Dirección de Vialidad.

Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

#### Nombre del Indicador

Elaboración técnica de proyectos de infraestructura DV Nivel Central.

#### Fórmula de Cálculo

Año 1 (N° de proyectos elaborados en el año 1/Total de proyectos definidos para el año 1)\*100 Año 2 (N° de proyectos elaborados en el año 2/Total de proyectos definidos para el año 2)\*100 Año 3 (N° de proyectos elaborados en el año 3/Total de proyectos definidos para el año 3)\*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
100%	10%	100%	10%	100%	10%

#### Medios de Verificación

Año 1 Ord. al 26/12/2017 desde la Unidad de Prevención de Riesgos al Subd. de RRHH y Adm., informando levantamiento de necesidad y justificación de los proyectos definidos para elaborar durante año 1. Ord. al 24/09/2018 desde el Depto. de BS y SS al Subd. de RRHH y Adm., informando cumplimiento de elaboración de los proyectos definidos. Cada proyecto será desarrollado en planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y solicitud de presupuesto. Año 2 Ord. al 26/12/2018 desde la UPR al Subd. de RRHH y Adm., informando levantamiento de necesidad y justificación de los proyectos definidos para elaborar durante el año 2. Ord. al 24/09/2019 desde el Depto. de BS y SS al Subd. de RRHH y Adm informando cumplimiento de elaboración de los proyectos definidos. Cada proyecto será desarrollado en planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y solicitud de presupuesto. Año 3 Ord. al 26/12/2019 desde la UPR al Subd. de RRHH y Adm. informando levantamiento de necesidad y justificación de los proyectos definidos para elaborar durante el año 3. Ord. al 24/09/2020 desde el Depto. de BS y SS al Subd. de RRHH y Adm informando cumplimiento de elaboración de los proyectos definidos. Cada proyecto será desarrollado en planimetría general, especificaciones técnicas, estimación presupuestaria y solicitud de presupuesto.

#### Supuestos

Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).

#### Nota del indicador

Los proyectos desarrollados serán enviados en formato digital.

#### Nombre del Indicador

Seguimiento a contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales por Programa de Exámenes Ocupacionales

#### Fórmula de Cálculo

(N° de funcionarios contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales con seguimiento en el periodo t / Total de funcionarios contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales del Programa de Exámenes ocupacionales del periodo t)\*100

año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
65%	10%	70%	10%	75%	10%

#### Medios de Verificación

Nómina de contraindicados y con evidencia de alteraciones temporales del Programa de Exámenes Ocupacionales al 30 de septiembre de cada periodo. Informe final confeccionado por la UPR con las acciones de seguimiento\* realizadas por cada funcionario contraindicado y con evidencia de alteraciones temporales, enviado al Subd. de RRHH y Adm.

#### Supuestos

El proceso de seguimiento se inicia al momento de recibir el certificado de aptitud laboral. \*Se entenderá por acciones de seguimiento lo siguiente: A. Certificado de aptitud laboral ACHS firmado por funcionarios contraindicados y/o con evidencia de alteraciones temporales. B. Procedimiento para levantamiento de restricciones u observaciones médicas del programa de

exámenes ocupacionales. C. Oficio informando a Jefatura sobre funcionario con observaciones médicas ACHS. D. Oficio UPR informando a jefatura directa sobre el estado respecto a situación médica de funcionarios contraindicados y/o con evidencia de alteraciones temporales. Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).

#### Nota del indicador

Como fecha máxima de entrega de Informe final: Año1: 10 de octubre de 2018. Año2: 11 de octubre de 2019. Año3: 09 de octubre de 2020. Los funcionarios contraindicados, corresponden a aquellos que presentan alteraciones temporales, siendo incompatibles con el cargo que desempeñan, el indicador descrito se relaciona con el desarrollo de los programas de salud ocupacional, que apuntan a verificar la salud compatible con el cargo, dan cumplimiento a la Ley N°16.744, DS N° 594 y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad MOP. El programa de Exámenes ocupacionales evalúa, a través de exámenes médicos específicos por función, la aptitud física de quienes pertenecen a grupos de riesgo, a fin de asegurar las condiciones de salud necesaria para el ejercicio de sus labores.

#### Objetivo 4: Funcionarios informados sobre el proceso de egreso, mediante instancia de acompañamiento.

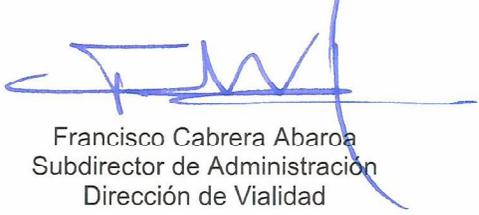
Ponderación año 1: 20%

Ponderación año 2: 20%

Ponderación año 3: 20%

Nombre del Indicador					
Orientación en Proceso de Desvinculación					
Fórmula de Cálculo					
(N° funcionarios del nivel central informados y orientados, sobre el proceso de desvinculación en el año t/ Total de funcionarios del nivel central susceptibles de ingresar al proceso de desvinculación en el año t)*100					
año 1		año 2		año 3	
Meta	Ponderador	Meta	Ponderador	Meta	Ponderador
70%	20%	75%	20%	80%	20%
Medios de Verificación					
Oficio al mes de marzo del año t desde el Departamento de Personal al Subdirector de RRHH y Administración que define el universo de funcionarios a instruir en el proceso de desvinculación acompañada de la programación de charlas, talleres y orientación individual, para ejecutarse en el año t. Ord. al 5 de octubre del año 2018, 2019 y 2020 desde el Departamento de Personal al Subdirector de RRHH y Adm, con el total de funcionarios informados y orientados respecto al proceso de desvinculación, adjuntando informe de Satisfacción a partir de las encuestas aplicadas y acta firmada por cada funcionario. El porcentaje de cumplimiento de la meta se aplicará a la muestra definida en el Oficio del mes de marzo del año t.					
Supuestos					
Toda meta comprometida que tenga dificultades en su realización, será susceptible de aceptarse como cumplida, siempre y cuando, cuente con una justificación de causa externa calificada y no prevista (reducción presupuestaria, hechos fortuitos acreditables, catástrofes, condición climática adversa y/o cambios en la legislación vigente).					
Nota del indicador					
El objetivo del indicador es orientar, informar y difundir respecto del proceso de desvinculación de la Subdirección de RRHH y Administración, a través del Departamento de Personal, a todos aquellos funcionarios susceptibles de incorporarse al proceso de incentivo al retiro de la Ley 20.948. Son susceptibles de incorporarse al proceso de desvinculación, todos aquellos funcionarios que cumplan la edad legal de jubilación en el año t. Aquellos funcionarios que se acojan al Plan de Desvinculación y que presenten rebaja de edad por concepto de Trabajo Pesado, pueden participar hasta con seis años de anticipación al cumplimiento de la edad legal de jubilación.					

  
 Walter Bruning Maldonado  
 Director Nacional de Vialidad - MOP  
 Dirección de Vialidad

  
 Francisco Cabrera Abaroa  
 Subdirector de Administración  
 Dirección de Vialidad