

# SISTEMA EVALUACION DE DESEMPEÑO - SED

## PREGUNTAS FRECUENTES

### 1. ¿Qué es una Evaluación de Desempeño?

Instrumento que se utiliza para evaluar la actuación y comportamiento de cada colaborador en relación a su cargo.

### 2. ¿Soy funcionario/a pero me encuentro en comisión otros organismo, estoy comprendida/o?

Si, se solicitará realizar la evaluación a tu jefe inmediato en el organismo en el cual te estés desempeñando

### 3. ¿Qué objetivos persigue?

Es un insumo en la gestión, que permitirá detectar fortalezas y oportunidades de mejora de cada uno de la/os evaluada/os, a la vez que satisface el derecho de la/os funcionarias/os a ser evaluados en el desempeño de sus funciones.-

### 4. ¿Cómo debo proceder si no recuerdo mi contraseña?

En la pantalla de inicio clicamos en “olvide mi contraseña” y nos envía un mail al usuario donde podremos modificarla.-

### 5 - ¿Cómo impacta el resultado de la Evaluación?

El resultado de la evaluación impacta en aquellas oportunidades de mejora en el desempeño que podamos implementar, para el mejor desarrollo de las tareas asignadas. El impacto en el sistema de Remuneración Variable será el asignado en los documentos asociados a ese mecanismo, no formando parte del SED.

### 6. ¿Esta evaluación me sirve para ascender?

Será tomada en cuenta para la movilidad horizontal al igual que la antigüedad y la capacitación brindada en el Instituto de Formación Postal. También será un insumo para los concursos.

### 7. ¿Cada cuánto se realiza esta evaluación?

Se realiza una vez por año

### 8. ¿Quiénes eran los evaluadores?

El Jefe inmediato (evaluador Inmediato) y el supervisor del Jefe inmediato (evaluador del proceso)

### 9. ¿Si durante el periodo de Evaluación me transfieren a otra oficina ¿Quién me evalúa?

El jefe de la oficina en la cual estuvo más tiempo durante el periodo de evaluación. En caso de haber estado el mismo periodo de tiempo en ambas oficinas evaluarán los dos jefes y luego se promediará el puntaje.

### 10. ¿Debo completar o enviar algún formulario?

Si Ud. opta por autoevaluarse, deberá completar el formulario de auto evaluación, el que no tiene carácter obligatorio.-

**11 ¿Cómo conozco el resultado de mi evaluación?**

Al momento de la instancia de notificación (vía digital o papel)

**12 Si no estoy de acuerdo con el resultado ¿puedo reclamar?**

Sí, dentro de los 10 días hábiles luego de realizada la notificación por sistema o vía papel en el formulario del evaluador del proceso.

**¿Que significado tiene cada puntaje?**

- 1 – Totalmente insuficiente
- 2 – Insuficiente
- 3 – Por debajo de lo esperado
- 4 – No alcanza aún niveles de suficiencia
- 5 - De acuerdo a lo esperado
- 6 – Buen desempeño
- 7 – Muy Buen desempeño
- 8 – Desempeño altamente satisfactorio
- 9 – Desempeño notoriamente destacado
- 10 - Excelente desempeño

**13 ¿Además de mi y mi jefe quienes podrán ver el resultado de mi evaluación?**

El evaluador del proceso (Jefe del evaluador inmediato) y los integrantes del Comité de Calibración, Revisión y Modificación.

**14 ¿Qué es el comité de Calibración, Revisión y Modificación?**

Este Comité, con representación de las áreas y participación gremial, ponderará los resultados generales de la evaluación y los necesarios ajustes al mecanismo. También actuará ante casos de recursos, luego de la Respuesta a la Solicitud de Revisión.

---