

MANUAL DE USUARIO

GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL Apelación de Funcionarios



GDI es una plataforma orientada al funcionario y funcionaria JUNJI para revisar su evaluación.



Instructivo de apelación de funcionarios

Para ingresar al sitio de GDI, siga estos pasos:



Acceda a la plataforma GDI a través del siguiente enlace:

 <https://gdi.junji.gob.cl/>



Dentro de la página de inicio podrá acceder a la plataforma de Gestión del Desempeño Individual



Se abrirá el sitio de GDI. Para continuar, presione el botón "Acceder".



PLATAFORMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

ACCEDER



Al presionar "**Acceder**", se abrirá una página donde deberá ingresar sus credenciales:

- Correo Institucional
- Contraseña correo institucional
- Cuenta GESDEP (Producción)
- Clave Única (Producción)



Una vez dentro de la plataforma, podrá visualizar su **PERFIL**, el cual incluye la siguiente información:

- Nombre
- Perfil
- Región
- Unidad



¡Hola MAURICIO ALEJANDRO GONZALEZ!

ADMINISTRADOR

REGIÓN DE COQUIMBO

ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO OFICIAL

 CERRAR SESIÓN



Pantalla de apelación del funcionario

Para acceder a la información para apelación

1. En el menú principal, haga clic en la pestaña "Inicio".



Dentro de esta sección, podrá ver la siguiente información:

Botones de apelación del funcionario y descargar calificaciones para comenzar el proceso

Gestión de Desempeño Individual es la plataforma de JUNJI para planificar, evaluar y dar seguimiento al desempeño de las y los funcionarios, gestionar firmas, revisar actas de junta calificadora y consultar el estado de los procesos.

Notificaciones

● Periodo activo

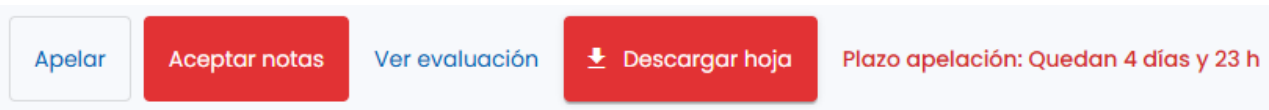
El Periodo 24-25 esta activo y abarca desde 01 de abril de 2024 a 31 de marzo de 2025.

● Apelación disponible

Se ha habilitado el proceso de apelación para tu evaluación. Puedes revisar y enviar tu apelación dentro del plazo establecido.

[Apelar](#)[Aceptar notas](#)[Ver evaluación](#)[↓ Descargar hoja](#)

El primer paso es descargar la hoja de calificaciones, lo que iniciará un contador con una duración de 5 días, correspondiente al plazo disponible para apelar.



podrá ver la evaluación de su jefatura

[Apelar](#)[Aceptar notas](#)[Ver evaluación](#)[⬇ Descargar hoja](#)

El botón “Aceptar notas” dará por finalizado el proceso; el funcionario ya no podrá apelar y el sistema registrará la fecha en que se aceptaron las calificaciones.

[Apelar](#)[Aceptar notas](#)[Ver evaluación](#)[⬇ Descargar hoja](#)Notas aceptadas el 18/11/2025 13:59

El proceso de apelación se inicia al presionar el botón “Apelar” después de haber descargado las calificaciones. Este proceso consta de un formulario en el cual el funcionario debe ingresar información y adjuntar los archivos correspondientes para enviar su apelación.

[Apelar](#)[Aceptar notas](#)[Ver evaluación](#)[⬇ Descargar hoja](#)Plazo apelación: Quedan 4 días y 23 h

El formulario que se despliega mostrará las fechas correspondientes al momento en que se inicia la apelación e incluirá dos campos obligatorios: la dirección personal y el detalle de la apelación, donde el funcionario deberá indicar el motivo de su solicitud. Además, se debe adjuntar al menos un documento para poder enviar el formulario. Nota: se pueden subir hasta un máximo de 5 documentos.

Datos de Apelación

Fecha de Notificación*
19-11-2025
Fecha en que fuiste notificado(a)

Fecha de Apelación*
19-11-2025
Debe ser igual o posterior a la notificación

Dirección Personal*

Campo requerido.

Detalle de Apelación*

Campo requerido.

Subir Documento(s)

[Seleccionar PDF\(s\)](#)

Formato: PDF, máx. 2MB c/u. Hasta 5 archivos.

[Guardar](#)

[Salir](#)

Al iniciar la apelación, el funcionario podrá ver los documentos que subió para la apelación
Nota: el contador al apelar desaparece y queda a la respuesta del GDI

[Ver apelación](#)[Aceptar notas](#)[Ver evaluación](#)[Descargar hoja](#)

Formulario de Apelación

Dirección Personal*

Calle sin numero

17/200

Detalle de Apelación*

Motivos personales

18/1000

Documentos adjuntos

16945243_1_InformeApelacion_1.pdf

Descargar

16945243_1_InformeApelacion_2.pdf

Descargar

16945243_1_InformeApelacion_3.pdf

Descargar

16945243_1_InformeApelacion_4.pdf

Descargar

16945243_1_InformeApelacion_5.pdf

Descargar

Salir

Una vez enviada la apelación y emitida la respuesta, esta estará disponible en la plataforma. El funcionario podrá visualizarla y descargarla desde el botón “Ver respuesta”, donde también se mostrará la fecha en que GDI generó dicha respuesta.

[Ver apelación](#)[Ver respuesta](#)[Aceptar notas](#)[Ver evaluación](#)[Descargar hoja](#)

Respuesta GDI el 18 de noviembre de 2025 02:01 p. m.

GDI
Apelación de funcionario



JUNJI
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile