



SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

ASESORÍA JURÍDICA

KTP/JMM/DMR/CUC

APRUEBA POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 30 DIC 2016

RESOLUCIÓN EXENTA N° 674 /VISTO: los artículos 24 y 31 del DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL. N°294 de 1960, del Ministerio de Hacienda, orgánico del Ministerio de Agricultura; la Resolución N° 553, de 2014, de la Subsecretaría de Agricultura, y la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

### CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil tiene como objetivo apoyar a los servicios públicos en el diseño o actualización e implementación de sus Políticas de Desarrollo de Personas y el desempeño de las funciones de las personas que laboran en una institución, con la estrategia de la misma, proporcionando respuestas a preguntas o problemas que puedan ocurrir con frecuencia.

Que, para la adecuada implementación de los aspectos considerados en el párrafo precedente, se ha formulado el Instructivo Presidencial N° 01, sobre buenas prácticas laborales en el desarrollo de personas en el Estado.

Que el señalado Instructivo Presidencial, entre otros aspectos, contempla nuevas directrices para incorporar a las políticas de desarrollo de gestión de personas de cada servicio.

Que se hace necesario actualizar la Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaria de Agricultura, en el sentido de incorporar las nuevas directrices señaladas.

Y las facultades que me confiere la Ley.

### RESUELVO:

- 1- **APRUEBASE**, la siguiente Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaria de Agricultura:

TRANSCRITO CONFORME  
A ESTE ORIGINAL



## POLÍTICA DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

### **Introducción.**

El proceso de modernización del Estado necesita de las personas como agentes del y para el cambio. La entrega de servicios de calidad a la ciudadanía obliga a las instituciones estatales a avanzar en la búsqueda de más y mejores formas de desarrollar las políticas públicas, las acciones y de cubrir las necesidades que la ciudadanía demanda al aparato estatal.

Una gestión pública de calidad impacta directamente en el mejoramiento de las condiciones de vida de los ciudadanos y ciudadanas, resultando fundamental, en consecuencia, que las funcionarias y funcionarios públicos, trabajen en el marco de buenas prácticas laborales, que son la base de las orientaciones que imparte el Servicio Civil a los servicios públicos.

La Política de Desarrollo de Personas, constituye una declaración explícita de compromisos, principios y criterios que deberán guiar la gestión de los/as funcionarios/as de la Subsecretaría, que para este caso se entenderán como todas las personas a contrata, plata y honorarios y, por otra parte, establece orientaciones y directrices tanto para quienes tienen responsabilidades en la conducción de personas, como también, para todas las personas que se desempeñan en la institución.

Para la realización de esta política, se consideró de fundamental importancia disponer de mecanismos de participación, tanto de representantes de la dirección como de los funcionarios a través de la Asociación de Funcionarios (AFUSA).

## **I Misión y Objetivos Estratégicos de la Subsecretaría de Agricultura**

La Misión de la Subsecretaría de Agricultura es *“contribuir en la reducción de la desigualdad en la agricultura y al mismo tiempo, conducirla hacia un estilo de crecimiento inclusivo, que implique agregación de valor económico social, ambiental y cultural en el espacio rural”*.

La Subsecretaría de Agricultura ha establecido tres objetivos estratégicos:

1. Contribuir al cumplimiento de los objetivos ministeriales a través del financiamiento de programas de desarrollo, fomento productivo, innovación e investigación.
2. Fortalecer el sistema de administración de riesgos e instrumentos financieros.
3. Realizar la coordinación sectorial e intersectorial para asegurar una gestión eficaz para el cumplimiento de los objetivos ministeriales y entregar asesoría legal para impulsar proyectos legislativos de interés sectorial.

## **II Objetivos de la Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de Agricultura**

### **2.1 Objetivo general**

El objetivo de la Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de Agricultura es:

*“Implementar y desarrollar directrices y criterios que orienten la gestión de personas en la Subsecretaría, en un horizonte temporal de corto, mediano y largo plazo, en concordancia a la normativa vigente y las directrices del Servicio Civil”*.

### **2.2 Objetivos específicos**

Son objetivos de la Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaría los siguientes:

- Implementar y desarrollar una Política de Desarrollo de Personas, que promueva las buenas prácticas laborales, permitiendo contar con funcionarios/as con las mejores capacidades y competencias, contribuyendo a su desarrollo y a su mejor desempeño tanto individual como colectivo, para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

- Velar por el pleno cumplimiento de las normas que rigen el quehacer público y el buen uso de los recursos administrados, sean éstos públicos o privados.
- Generar condiciones que fomenten un buen clima laboral, que permitan disponer de espacios laborales estimulantes y colaborativos y que consideren una adecuada conciliación de la vida *personal, familiar y laboral* para el mejor desarrollo y desempeño de las personas.
- Orientar de acuerdo a criterios de calidad, eficiencia, efectividad, mérito y transparencia, la toma de decisiones de todas y todos aquellos que cumplen roles de jefaturas en la Subsecretaría.
- Generar condiciones para que las funciones desempeñadas por la institución y sus funcionarios/as se realicen garantizando el respeto a la dignidad humana, el trato no discriminatorio, el respeto a los derechos laborales, contribuyendo así a una cultura organizacional de inclusión, diálogo y participación.

### **III Marco Normativo**

La Subsecretaría de Agricultura fundamenta su Política de Desarrollo de Personas en la Normativa legal vigente, orientaciones del Servicio Civil y definiciones estratégicas institucionales, entre ellas:

Ley N°18.834, texto refundido y sistematizado por el DFL N°29/04 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Estatuto Administrativo.

Decreto N° 69, del 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos regidos por el Estatuto Administrativo.

Ley N° 19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica.

Decreto

Instructivo Presidencial N° 001 del 26 de enero de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.

### **IV Alcance y vigencia de la Política de Desarrollo de Personas.**

Las directrices delineadas en esta Política de Desarrollo de Personas son aplicables a todas/os los funcionarios/as que integran la Subsecretaría, entendiéndose como tales a los contratados en calidad jurídica de plantas, contrata u honorarios, sirviendo de orientación para la elaboración de las políticas que, al respecto, debe dictar la Subsecretaría.

## V Principios orientadores

La Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de Agricultura se define a partir de los siguientes principios orientadores:

- **Probidad y ética**, entendida como el actuar de acuerdo a la normativa vigente, manteniendo una conducta intachable y un desempeño honesto y leal al cargo, primando el interés público por sobre el particular.
- **Vocación de servicio público**, estar siempre atentos y comprometidos a acrecentar la cercanía y calidad del servicio que el Estado entrega a los ciudadanos.
- **Condiciones laborales**. Comprendido como el garantizar condiciones laborales de dignidad, seguridad, eficiencia, mérito e innovación, fortaleciendo el rol del servidor público frente a la ciudadanía y la creación de espacios laborales de desarrollo personal e institucional en concordancia con la normativa vigente. Esto considera el respeto de las prerrogativas legales que tienen las organizaciones sindicales; del respeto a la no discriminación y a sus correcciones de inclusión; del respeto a las normas de protección de los/as funcionarios/as con responsabilidades familiares.
- **Trabajo colaborativo**. Promover una cultura de colaboración a través del desarrollo coordinado de equipos de trabajo en que los participantes intercambien sus experiencias, respeten sus roles y funciones, para lograr objetivos comunes al realizar una tarea conjunta.
- **Liderazgo efectivo**. Impulsar no solo en los Directivos y en las Jefaturas de la Subsecretaría la aplicación de estilos de liderazgo que comprometan e integren a los/as funcionarios/as en torno a la Misión Institucional, fomentando permanentemente las comunicaciones ínter equipos y las buenas prácticas laborales.
- **Gestión participativa**. Reconocer las instancias de participación en el marco de la cultura Institucional; respetar las normativas y/o leyes existentes, concretando la participación de los/as funcionarios/as y sus organizaciones, en todas las instancias que incidan en sus condiciones y derechos laborales, de forma que garanticen su inclusión en la toma de las decisiones que los afectan, utilizando niveles tales como: Participación informativa, consultiva-propositiva, decisoria.

La presente Política de Desarrollo de Personas, tendrá vigencia indefinida y podrá ser revisada según necesidades de actualización.

## **VI Rol del Departamento de Gestión de Personas frente a la Política de Desarrollo de Personas de la Subsecretaría.**

El rol del Departamento de Gestión de Personas es el de diseñar, planificar y ejecutar las acciones, su control y evaluación, en concordancia con los lineamientos entregados por el Servicio Civil para estos efectos.

## **VII Política de Desarrollo de Personas.**

La Subsecretaría de Agricultura, mediante esta Política, está realizando una declaración de sus compromisos, principios y criterios que deberán guiar, el desarrollo de las personas en su trabajo y establecer orientaciones, directrices y acciones claves tanto para quienes tienen responsabilidades en la conducción de personas, como también para todas las personas que se desempeñan en ella.

Esta Política de Desarrollo de Personas pretende aportar los lineamientos y apoyo para el desarrollo integral de las personas que trabajan en la Subsecretaría de Agricultura; de manera que las funcionarias y funcionarios se sientan involucrados en los cambios y gestión institucional. En las siguientes materias:

### **7.1 Reclutamiento y selección.**

La Subsecretaría de Agricultura procurará realizar procesos de selección, asegurando así el cumplimiento de las normativas y la aplicación de los criterios técnicos, objetivos y transparentes, que resguarden la equidad del proceso de acuerdo al perfil de cargo definido para el puesto a contratar.

#### **Acciones Claves.**

- Favorecer en la medida de lo posible, el reclutamiento y selección interno para completar los cargos que el Servicio declare necesarios.
- Contar con perfiles de cargos claramente definidos, para contribuir a una mejor planificación de la estructura organizacional y para orientar a los procesos de reclutamiento y selección, asegurando una sistematización de actualizaciones periódicas para dichos documentos, en función de las necesidades organizacionales.

➤ *Velar por el cumplimiento de lo establecido en la ley, en lo que se refiere a concursos de ingreso a la planta, de promoción y de los cargos de jefes de departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, así como de los lineamientos y etapas definidos para llevar a cabo procesos de reclutamiento y selección de personal a contrata y honorarios, aprobados por el Servicio.*

➤ *Asegurar que la remuneración asociada a un cargo que se somete a proceso de Reclutamiento y Selección sea similar a la de las/los funcionarios /as que efectúen la misma labor. Con todo, para fijar el grado o remuneración se debe considerar como criterios basales: el ingreso al piso mínimo además de los requisitos legales, experiencia, formación, nivel de especialización y la posición de los/as funcionarios/as activos.*

➤ *Con todos los niveles mínimos para ingresar a la Subsecretaría de Agricultura por la vía de Reclutamiento y Selección serán:*

<i>Auxiliares:</i>	<i>Grado 19 o su equivalente en remuneración</i>
<i>Administrativos:</i>	<i>Grado 17 o su equivalente en remuneración</i>
<i>Técnicos:</i>	<i>Grado 14 o su equivalente en remuneración</i>
<i>Profesionales:</i>	<i>Grado 14 o su equivalente en remuneración</i>

## **7.2 Proceso de Inducción Institucional**

La Subsecretaría de Agricultura facilitará la incorporación de los/as funcionarios/as que se integren o reintegren, independientemente de su calidad jurídica contractual, mediante un proceso orientado a la institución, en general, y a su puesto de trabajo en particular, de manera que se facilite la plena y rápida incorporación al cargo y/o lugar de trabajo.

Acciones Claves.

➤ *Toda persona que ingrese a la Subsecretaría de Agricultura participará en un programa de inducción, el que estará enfocado a orientarla, integrarla y socializarla, rápida y eficazmente, a fin de lograr un buen nivel de desempeño futuro y de adaptación al cargo y/o función, a su equipo de trabajo y a la institución.*

- La inducción se efectuará a los/as funcionarios/as que forme parte de la Institución, y que inicie una nueva etapa en el ejercicio de sus funciones, ya sea por traslado o asunción de nuevas responsabilidades y también se realizará un proceso de reinducción a los funcionarios/as que se incorporen luego de una ausencia prolongada, considerando este periodo de tiempo superior a los 6 meses.
- Se elaborará un Programa de Inducción Institucional diferenciado, de acuerdo a si es un funcionario nuevo que ingresa a la Institución o, uno antiguo que cambie de funciones dentro de la misma o si regresa de una licencia prolongada.
- El Programa de Inducción Institucional para las nuevas funcionarias y funcionarios que ingresan a la Subsecretaría, deberá contemplar, a lo menos las siguientes temáticas: Lineamientos Estratégicos, Derechos y Deberes Funcionarios, Procedimientos y Normativas, Probidad y Transparencia, Sistemas o Aplicaciones Informáticos, Participación Funcionaria y, Conocimiento y estructura del equipo de trabajo al que se incorpora.
- La Institución contará con un Manual de Inducción de la organización que contemple aspectos relativos al rol de la función pública, contexto ministerial, lineamientos estratégicos de la Institución, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura, estructura y organigrama de la Institución, derechos y deberes funcionarios, probidad y transparencia y Seguridad de Información, información sobre la Asociación de Funcionarios, y Código de Ética de la Subsecretaría.

### **7.3 Gestión del Desempeño Individual**

La Subsecretaría promoverá un proceso continuo que busque el mejoramiento del desempeño de las personas, alineando los objetivos institucionales y estratégicos, con los objetivos individuales, para de esta forma optimizar el desempeño individual y colectivo, por medio de procesos de retroalimentación permanente y con estándares adecuados, que deberán realizar de manera oportuna y basados en criterios objetivos y fundados.

Acciones Claves.

- Asegurar en la institución la existencia de un sistema de evaluación de desempeño informado y transparente, que, en su gestión, especialmente en la relación evalua-



dor-evaluado, se desarrolle bajo un marco de respeto a la dignidad de las personas, de buen trato y de no discriminación.

- Fortalecer en la Subsecretaría de Agricultura un sistema de gestión del desempeño basado en el modelo de planificación, seguimiento y evaluación del desempeño, a través de instancias participativas, transparentes y reglamentarias.
- Asegurar que el proceso de seguimiento del desempeño individual, sea transparente, accesible e informado a los evaluados, orientando los cambios y entregando una permanente retroalimentación a los/as funcionarios/as de manera de fortalecer relaciones de confianza y motivar el sentido de pertenencia institucional.
- Establecer dentro de los resultados de la evaluación del desempeño, la gestión de brechas que contribuya al programa de capacitación, movilidad de los/as funcionarios/as, rediseño de los cargos y funciones, entre otros, considerando el compromiso de mejoras, y el establecimiento de un sistema de comunicación oportuno para fijar metas y seguirías en el tiempo.
- Velar por que la evaluación se sustente sobre mediciones cuantitativas estandarizadas y una retroalimentación cualitativa, procurando niveles de evaluación cada vez más participativos.
- Fomentar el cumplimiento del rol de jefatura y estilo de liderazgo, incorporando criterios que evalúen relaciones laborales, buen trato, trabajo colaborativo y probidad.
- Realizar una revisión permanente del Reglamento Especial de Calificaciones e instrumentos auxiliares de evaluación de desempeño.

#### **7.4 Capacitación y Formación.**

La Subsecretaría debe fortalecer y desarrollar competencias de los/as funcionarios/as, contribuyendo y mejorando su desarrollo, apoyando con ello el mejoramiento de la calidad de los procesos y productos que se entregan en el Plan de Capacitación.

#### Acciones Claves:

- Desarrollar un sistema de gestión de la capacitación basado en el modelo de levantamiento o detección de necesidades, planificación, ejecución y evaluación de acciones, a través de instancias participativas y transparentes.
- Elaborar la Planificación de Capacitación, considerando la gestión de competencias, la misión del servicio y el perfil de los cargos y de acuerdo a los objetivos estratégicos definidos para la institución.
- Asegurar la participación del Comité Bipartito de Capacitación (CBC), como un actor clave para la detección, planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación, resguardando la adecuada consideración de las expectativas de los y las funcionarios/as, articuladas con las necesidades institucionales, a través de canales efectivos de comunicación.
- Desarrollar un Modelo de Evaluación de las actividades de capacitación.
- Velar por la realización de las actividades de capacitación dentro de jornada de trabajo, como parte de los derechos de las personas.
- Velar para que la participación y aprobación de las actividades de capacitación, influyan en el proceso de gestión del desempeño, incorporándolo como un factor de evaluación.

#### 7.5 Carrera Funcionaria

La Subsecretaría de Agricultura velará por un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable a los/as funcionarios/as titulares de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantice la igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad.

#### Acciones Claves:

- La carrera funcionaria en la Subsecretaría, deberá considerar al menos aspectos tales como: mérito, reconocimiento de la eficacia y eficiencia en la función y el desarrollo laboral (capacitación, evaluación de desempeño, entre otros).
- Velar por la realización de concursos de ingreso a la planta, de promoción y de los cargos de jefes de departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes de acuerdo con lo establecido en el Decreto 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda
- Revisar permanentemente las leyes y reglamentos que afectan a los y las funcionarios/as, en materia de carrera funcionaria, de manera de asegurar que las situaciones que vayan en desmedro del ellos, sean modificadas y/o reguladas.

#### 7.6 Proceso de Movilidad Interna

La Subsecretaría de Agricultura considerará acciones para el desarrollo del personal a contrata y honorarios, acorde a las necesidades y recursos disponibles, en virtud de la normativa vigente y las definiciones institucionales al respecto.

- Se promoverá y considerará procesos de movilidad interna que permitan proveer por esta vía cargos que se requieran dentro de la Subsecretaría, estableciendo de manera transparente y objetiva los procedimientos que se utilizarán en cada uno de ellos.
- Respecto a las calidades jurídicas de contrata y honorarios, se velará por mantener la equidad interna, estableciendo que los grados y/o nivel remuneratorio asignados a las personas, se establezcan sobre la base del perfil de cargo, trayectoria, capacitación, evaluación del desempeño y nivel de responsabilidad, entre otros, para lograr que, a igual función igual remuneración.

### **7.7 Rol de las Jefaturas y Personas con personal a cargo**

El mejor desempeño de la función es responsabilidad de todos quienes trabajan en la Subsecretaría de Agricultura, pero con especial importancia, de quienes ejercen funciones de jefatura y/o liderazgo, ya que parte de su rol es gestionar el desempeño de sus colaboradores.

Cada jefatura será responsable de implementar el Sistema de Evaluación de Desempeño, respetando las normas y procedimientos establecidos en la normativa legal vigente para estos efectos.

#### **Acciones Claves**

- La Subsecretaría propenderá a la periódica capacitación de las jefaturas de nivel en materias de manejo de equipo, comunicaciones y nuevas tendencias en liderazgo asertivo.
- La Subsecretaría velará por incentivar en las jefaturas de los distintos niveles el desarrollo de las mejores prácticas en el ejercicio de los liderazgos, apoyándolas en su rol como agentes de cambio organizacional.
- La Subsecretaría velará para que en el proceso de Evaluación de Desempeño las jefaturas actúen con la necesaria imparcialidad y el irrestricto apego al marco normativo, que garantice una calificación objetiva del desempeño de los funcionarios/as a cargo.

### **7.8 Clima Organizacional y Ambientes Laborales Saludables.**

La Subsecretaría de Agricultura mejorará las condiciones laborales, que contribuyan al crecimiento y bienestar laboral, personal y familiar de los/as funcionarios/as.

#### **Acciones Claves:**

- Se buscará que el trabajo sea un espacio con actividades que ayuden a preservar la salud, la integridad física y mental de las funcionarias y funcionarios y, en general fomentar actividades que integren la vida laboral con la personal y familiar.
- Se potenciarán las prácticas que fortalezcan la integración, valoricen la diversidad; mantengan y vigoricen un compromiso con la equidad, fomentando un ambiente laboral sano, agradable y libre de violencia o trato injusto de cualquier tipo hacia o entre los funcionarios. Bajo este pilar, se podrán organizar actividades para la pre-

vención de la violencia y promoción del buen trato.

- Asegurar el cumplimiento de la normativa sobre sanción del maltrato y acoso sexual, laboral, sicológico y antidiscriminación en la Subsecretaría, a través de procedimientos emanados participativamente, públicos y de fácil aplicación.
- Considerar acciones de difusión, sensibilización y formación, entre otras, para prevención del maltrato y acoso laboral, sexual y sicológico.
- Disponer de procedimiento de denuncia e investigación frente a situaciones de maltrato y acoso laboral, sexual y sicológico.

#### **7.9 Gestión de las Relaciones Laborales**

La Subsecretaría promoverá una cultura de compromiso, participación y colaboración de sus funcionarios y funcionarias. De esta forma, impulsará, facilitará y respaldará la creación y existencia de todas aquellas instancias y organismos que representen a las personas en los distintos ámbitos.

#### **Acciones Claves:**

- Se reconocerá como interlocutor válido frente a las autoridades institucionales a la Asociación de Funcionarios, tanto a nivel nacional, así como regional.
- Se facilitará a la Asociación de Funcionarios, la realización de sus actividades y el ejercicio de los derechos de sus dirigentes, promoviendo una actitud de apertura y diálogo permanente.

#### **7.10 Calidad de Vida Laboral**

La Subsecretaría de Agricultura generará condiciones que promuevan la calidad de vida en el trabajo, favoreciendo un clima de respeto, buen trato y sin discriminación, y considerando entornos laborales saludables, que resguarden la dignidad y cuidado de todos/as los/as funcionarios/as.

#### Acciones Claves:

- Promover y contribuir a una adecuada conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tendiente a lograr un mayor equilibrio de las diversas responsabilidades de los/as funcionarios/as, desarrollando iniciativas orientadas a la implementación de buenas prácticas laborales.
- Garantizar ambientes de trabajo en que se valore y promueva el respeto y la no discriminación y condiciones laborales que permitan el desarrollo y buen desempeño, en coherencia con los valores institucionales y con las orientaciones y estándares que promueve la Subsecretaría de Agricultura.
- Establecer y desarrollar mecanismos y acciones de difusión/sensibilización, prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en el trabajo, que aseguren un tratamiento adecuado y oportuno frente a problemáticas de esta naturaleza en la Subsecretaría.

#### 7.11 Higiene, Seguridad y Prevención de Riesgos

La Subsecretaría de Agricultura promoverá un sistema de Higiene y Seguridad que tiene como objetivo asegurar la salud y seguridad de sus funcionarios/as frente a riesgos que pudiesen ocurrir en el curso de su trabajo, incrementando los estándares de seguridad e integridad, tanto física como psíquica, de todos los/as funcionarios/as frente a riesgos que pudiesen ocurrir y afectar su salud en el normal desarrollo de sus funciones, en las distintas instalaciones a lo largo de todo el país. Para ello, desarrollará planes, procedimientos y capacitaciones, orientadas a que todo el personal tenga plena capacidad para identificar y prever situaciones de riesgo, junto con perfeccionar habilidades y competencias para afrontar emergencias y accidentes de trabajo y/o trayecto.

#### Acciones Claves

- Resguardar la salud e integridad física de sus funcionarias y funcionarios.

- Velar por una preocupación permanente de la Institución en cuanto a mejorar la disponibilidad del espacio físico e infraestructura en la cual se desempeña el personal.
- Generar actividades orientadas a la seguridad y prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales, manteniendo una preocupación por el personal y el cumplimiento de las normas de seguridad, en lo que se refiere al estado de inmuebles, equipamientos y mobiliario.
- Fomentar una cultura preventiva, de autocuidado, y el deber de las funcionarias y funcionarios informar a los comités paritarios de aquellos hechos o peligros que detecte en su quehacer, de manera de superar las condiciones de inseguridad.
- Potenciar el Rol de los Comités Paritarios en la Institución.
- La Institución apoyará y potenciará constantemente el rol, conformación, funcionamiento y accionar de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, generando condiciones óptimas para la participación efectiva del personal que lo integra.

#### **7.12 Comunicaciones Internas**

La Subsecretaría de Agricultura promoverá a través de sus canales de comunicación la confianza y motivación de sus funcionarios/as.

##### **Acciones Claves**

- Instalar en la Subsecretaría un Sistema de Comunicaciones Internas que informe y difunda los temas y acciones asociados a la gestión de las políticas específicas de desarrollo de las personas.
- Propiciar instancias de reconocimiento explícitas y de difusión en los que se destaquen los aportes y logros colectivos e individuales y el compromiso con los valores y principios de la función pública.
- Con todo, la Política de Comunicaciones Internas de la Subsecretaría deberá ser valorada como una herramienta de acercamiento de los y las funcionarios/as a la gestión y, como resultado de la participación de la Asociación de Funcionarios.

### 7.13 Egreso y apoyo al fin del ciclo laboral.

La Subsecretaría de Agricultura generará condiciones y mecanismos de apoyo al personal que se retire de la Subsecretaría de Agricultura cualquiera sea su causal, sobre todo para aquellos funcionarios que están pronto a retirarse, estableciendo un procedimiento de salida con el Departamento de Gestión de Personas.

#### Acciones Claves

- Guiar en el proceso de Egreso de los/as funcionarios/as, difundiendo el procedimiento para todos las funcionarias y funcionarios de la Institución.
- Construir en la Subsecretaría, procedimientos que permitan gestionar el apoyo al fin del ciclo laboral, como un cambio y adaptación hacia un nuevo estado en el ciclo de vida, contemplando estrategias de comunicación y acompañamiento.
- Con todo, solamente se tomará la decisión de egreso del trabajador fundamentada en el marco del estatuto administrativo y de leyes vigentes.

2- DÉJESE sin efecto Resolución Exenta N° 185 de 16 de abril del 2013.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

CLAUDIO TERNICIER GONZALEZ  
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Distribución:  
Gabinete Ministro  
Gabinete Subsecretario  
División Administrativa  
Oficina de Partes

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento  
Saluda atentamente a Ud.

CLAUDIO TERNICIER G.  
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA