



Gobierno de Chile

SUBSECRETARÍA
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

OAC/HRG/MCG

APRUEBA POLÍTICA DEL
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE
PERSONAS DE LA SUBSECRETARÍA
DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 16 ABR 2013

185

RESOLUCIÓN EXENTA N° 185 / VISTO: el D.F.L. 294 de 1960 del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; lo dispuesto en el D. F. L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la Resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil tiene como misión "posicionar la Gestión Estratégica de los Recursos Humanos como un eje central de un Estado Moderno al Servicio de los Ciudadanos", apuntando a avanzar en la construcción de "un Estado de Personas al servicio de las Personas", visión que incorpora a cada uno de los servicios de la administración civil del Estado chileno.

Que, en este sentido, las políticas de recursos humanos permiten alinear el alcance de los objetivos organizacionales 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, ello implica orientar la gestión de modo de generar cambios positivos y necesarios en la cultura organizacional, por lo que se vuelve una necesidad básica de los servicios públicos, el desarrollar un sistema gestión de recursos humanos que, a través de la implementación de las políticas, permita vincular el aporte de las personas al logro de la estrategia institucional.

TRANSCRITO CONFORME
A ESTE ORIGINAL



RESUELVO:

1°.- APRUÉBASE la siguiente "Política" del Departamento de Gestión de las Personas para la Subsecretaría de Agricultura:

POLÍTICA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS PARA LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

1.- DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE PERSONAS

El Ministerio de Agricultura es la institución del Estado encargada de fomentar, orientar y coordinar la actividad silvoagropecuaria del país. Su acción está encaminada, fundamentalmente, a obtener el aumento de la producción nacional, la conservación, protección y acrecentamiento de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones de nutrición del pueblo. Para fomentar eficientemente el desarrollo del sector, el Ministerio de Agricultura, actúa en las áreas de Gobierno Sectorial, de Servicios e Investigación y transferencia tecnológica.

En este sentido, la Subsecretaría de Agricultura, de conformidad a la normativa que la crea, tiene como misión alinear los objetivos organizacionales con el desempeño de las personas, proporcionando las herramientas necesarias para el logro de éste, para el desarrollo organizacional y para el establecimiento de claros canales de comunicación.

El desarrollo de las personas es la base de un proceso modernizador, por lo que la institución, como organismo público, cuenta con los elementos necesarios para el desarrollo integral del personal, a través de un conjunto de programas de capacitación, normativas y una estructura, que articulan sistemática y sostenidamente los diferentes factores que intervienen en la vida laboral de los trabajadores y trabajadoras. Es así como a través del Sistema de Gestión del Desempeño y Capacitación, enmarcado en el modelo de Gestión de Competencias, detectan y desarrollan a los/as funcionarios/as, que aportan con su quehacer, al proceso de mejora continua.

2.- MISION DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA

Contribuir a mejorar la competitividad, sustentabilidad y equidad del sector silvoagropecuario a nivel nacional y regional, a través de la articulación, seguimiento y coordinación eficiente de las políticas, programas y proyectos que se ejecutan directamente; y de aquellos implementados por medio de convenios con otras instituciones.

3.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL DEPTO. DE GESTIÓN DE PERSONAS

1. Determinar y establecer procedimientos para contratación, inducción, desarrollo y retención de funcionarios/as y desvinculación de los recursos humanos.
2. Establecer condiciones laborales que generen metas y administren la carga laboral eficientemente, con la finalidad de crear mecanismos de reconocimiento para los funcionarios/as.
3. Establecer una clara orientación hacia la profesionalización de las funciones, en forma equilibrada y teniendo como base los perfiles de cargo.
4. Coordinar condiciones de trabajo adecuadas para asegurar y mejorar continuamente la calidad de vida laboral.
5. Desarrollar un modelo de carrera funcionaria sustentado en la Gestión por Competencias y en los valores institucionales.
6. Establecer canales claros de comunicación entre funcionario/a y jefatura, para que con ello se produzca mayor interacción y retroalimentación.

4.- PRINCIPIOS DEL DEPTO. DE GESTIÓN DE PERSONAS

1. Orientadas hacia la productividad: Potenciar y reforzar los equipos de trabajo que contribuyen al desarrollo continuo de la institución, fortaleciendo positivamente sus competencias, eficacia y eficiencia de su desempeño, acortando brechas.
2. Orientadas hacia la transparencia: Procurar que las decisiones que se tomen para el recurso humano esté basado en criterios técnicos conocidos y comprendidos por todos/as los/as funcionarios/as, asegurando la claridad, la probidad y la igualdad de acceso a las oportunidades.
3. Orientadas hacia la flexibilidad de la Gestión: Favorecer la vinculación del desempeño de cada funcionario/a con las necesidades que su equipo de trabajo e institución requieren para el logro de los objetivos, de manera de adaptar la gestión a nuevas formas de trabajo, creando soluciones a la medida de los desafíos a los que se enfrentan constantemente, perfeccionando los procesos en forma continua.
4. Orientadas hacia la Generación y Desarrollo de Competencias: Contribuir a la detección, desarrollo y fortalecimiento de las competencias de los funcionarios/as, con el fin de modernizar las áreas e institución, y que el desempeño del cargo se efectúe en base a las competencias técnicas adecuadas y requisitos descritos en el perfil de cada cargo.

5. Orientadas hacia la Carrera Funcionaria: La formación es parte integrante en la cultura organizacional. Cada funcionario/a es consciente de la necesidad de mejorar permanentemente sus conocimientos y aptitudes, por lo que es indispensable estar determinado a seguir aprendiendo.

Cada jefatura debe acompañar y apoyar a sus funcionarios/as, lo que es esencial para que cada uno progrese en su vida profesional.

Se considerarán de gran importancia los programas que permitan mejorar los conocimientos técnicos.

Los programas de formación deben basarse, dentro de lo posible, en un aprendizaje activo. Cada jefatura debe adoptar el papel de consejero para sus funcionarios/as.

A través de la evaluación y desarrollo, la institución, se esfuerza por ofrecer la posibilidad de progresar a todos/as aquellos que estén decididos y que tengan el potencial necesario para desarrollar sus aptitudes. Permite, también, corregir rápidamente los errores y transformarlos en experiencias positivas. Su objetivo es comentar los resultados obtenidos y las posibilidades futuras, así como otros aspectos relativos al trabajo del funcionario/a, entre ellos, sus aptitudes. Los aspectos positivos y negativos de los resultados obtenidos deben ser abordados abiertamente. Su evaluación debe basarse en hechos y no en opiniones. Para los puestos de dirección, la evaluación se referirá esencialmente a los objetivos previamente determinados y al nivel de su realización. Incumbe a cada jefatura manejar eficazmente el resultado y la prosecución de los objetivos predeterminados.

Las promociones se otorgan únicamente en función de la aptitud, la experiencia, los resultados y el potencial del empleado, independientemente de su origen, raza, nacionalidad, sexo, religión o de su edad.

6. Orientadas hacia las Relaciones Humanas: Los principios de gestión, liderazgo y modernización definen un estilo de cultura en lo que refiere a las relaciones humanas. El respeto se manifiesta en comportamientos específicos como son: la confianza, honestidad, comunicación abierta y capacidad de escucha, retroalimentación constante y cooperación y ayuda a los demás. El Dpto. de Gestión de Personas debe evaluar el clima laboral y diagnosticar la cultura organizacional, proponiendo medidas para la mejora continua.
7. Orientadas hacia el equilibrio entre la vida laboral y familiar: El Dpto. de Gestión de Personas contribuye, a través de la elaboración de procedimientos, a compatibilizar la vida laboral y familiar de los funcionarios/as, de manera que realicen actividades que fortalezcan los lazos familiares. Esta práctica refuerza la satisfacción y lealtad, además mejora la productividad, motivando a los funcionarios/as a generar espacios fuera de su vida profesional.

8. Orientadas hacia el Equilibrio en la Remuneración: La institución, a través del Dpto. de Gestión de Personas, crea estructuras de remuneraciones competitivas.

2°.- Déjase sin efecto la resolución exenta N°255 de 2011, del Ministerio de Agricultura.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

Álvaro Cruzat O

ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA