



SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA  
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

JVS/JMM/MOVR

APRUEBA PLAN DE CAPACITACIÓN  
DE LA SUBSECRETARÍA DE  
AGRICULTURA PARA EL AÑO 2016.

SANTIAGO, 26 ENE. 2016

RESOLUCIÓN EXENTA N° 70 / VISTO: Lo dispuesto en el DFL 294 de 1960 Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura; lo dispuesto en párrafo 3' del Título 11 del 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 Res. N° 1.600, de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República.

#### CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución exenta N° 176, de 24 de abril de 2001, cuya última modificación consta de la resolución exenta N° 251, del 8 junio del 2015, esta Subsecretaría de Agricultura, posee Comité Bipartito de Capacitación Ocupacional y nominó a sus integrantes.

Que con fecha 21 de diciembre del 2015, se emitió el "Certificado de Revisión de las Actividades de Capacitación con Compromiso de Evaluación de Transferencia en el Puesto de Trabajo", a incorporar en el Plan anual de capacitación del 2016 y como actividades a medir en Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) 2016, y que tal certificado, ilustra y complementa el Plan de Capacitación 2016 y Plan Trienal de Capacitación 2016-2018.

Que de acuerdo al documento requisitos técnicos elaborado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, de 2011, se determinó entre otros numerales técnicos el contar con un plan anual de capacitación aprobado por el Jefe de Servicio, que incluya la propuesta realizada por la unidad de recursos humanos con asesoría del comité Bipartito y el Programa de trabajo informado a todos/los funcionarios/as.

Que el Departamento de Gestión de Personas de la Subsecretaría de Agricultura, ha elaborado el Plan anual de Capacitación para el año 2016, para la aprobación del Jefe Servicio, y que es del siguiente tenor.

TRANSCRITO CONFORME  
A ESTE ORIGINAL





# ESTRATEGIA DE PLANIFICACIÓN TRIENAL DE CAPACITACIÓN

---

PERIODO 2016 - 2018

Diciembre , 2015

Subsecretaría de Agricultura  
Departamento de gestión de Personas



## Anexos

### Formato Tipo Plan Trienal de Capacitación 2016-2018

#### 1. Antecedentes Generales:

Nombre Servicio	Subsecretaría de Agricultura
Nombre Encargado/a de Capacitación	Susana Carola Quezada Aguilera
Datos contacto Encargado/a de Capacitación	Mail: Susana.quezada@gmail.com Teléfono: 23935054

Misión del Servicio	<p><i>"Contribuir en la reducción de los factores determinantes de la desigualdad en la agricultura y, al mismo tiempo, conducir la hacia un estilo de crecimiento inclusivo, que implique agregación de valor económico, social, ambiental y cultural en el espacio rural".</i></p> <p><b>Reducir la desigualdad:</b> Impulsar un proceso de intensificación de las acciones de fomento productivo enfocado hacia la pequeña agricultura familiar campesina (AFC), con consideración de las diferentes culturas, etnias y tradiciones productivas de cada región y contemplando instancias de participación público y privadas.</p> <p><b>Desarrollar la productividad y la competitividad sectorial:</b> Fortalecer la institucionalidad y los instrumentos que promueven la productividad y la competitividad de las actividades silvoagropecuarias.</p> <p><b>Optimizar el aprovechamiento del recurso agua:</b> Promover la construcción de obras de riego grandes y medianas, incrementar los programas de embalses e incentivar las prácticas de uso eficiente de recursos hídricos.</p> <p><b>Recuperar las capacidades de protección fito y zoonosanitaria del país:</b> Fortalecer las herramientas y recursos del SAG, para controlar amenazas de plagas y enfermedades vigentes y potenciar los sistemas de gestión de calidad y de trazabilidad de la producción sectorial.</p> <p><b>Mejoramiento de la institucionalidad sectorial:</b> Complementar la institucionalidad ministerial para una mejor gobernanza en el ámbito de la calidad e inocuidad, recursos hídricos y forestales.</p>
Objetivos Estratégicos	

SERVICIO CIVIL

En el contexto de las líneas programáticas emergentes dentro del ministerio de agricultura se consideran las siguientes temáticas :

Lineamientos emergentes  
(El llenado de este punto es optativo)<sup>1</sup>

- Innovación dentro del sector Silvoagropecuario.
- Gestión de Riesgos agroclimáticos.

Información relevante sobre gestión de capacitación en años anteriores  
(El llenado de este punto es optativo)<sup>2</sup>

En años anteriores se ha planteado la capacitación en base a la cobertura. En la actualidad se esta gestionando la capacitación de forma más focalizada considerando cerrar brechas de competencias de acuerdo a los requerimientos del perfil de cargo.

<sup>1</sup> En este punto puede hacer referencia, por ejemplo, a cambios normativos, proyectos especiales, priorización de competencias (producto de la medición de brechas), etc.

<sup>2</sup> En este punto indicar temáticas o aspectos operativos de la gestión que se desean mejorar o que se consideran relevantes de trabajar, considerando la gestión del año 2015, o anterior si se estima pertinente.

2. Estrategia de Formación Trienal de Capacitación 2016 - 2018

a) Definición de Lineamientos de Capacitación 2016 - 2018:

Nombre Actividad o Área Temática de Capacitación	Línea de Formación	Necesidad a la que responde la definición de la actividad o Área Temática de Capacitación	Grupo Objetivo a Capacitar	Programación (Año/Años)
Procedimientos de compras	Formación técnica.	<p>Se orienta a cerrar brechas de competencias y actualizar los conocimientos en los procedimientos y nueva normativa de compras vigente de los encargados administrativos regionales.</p> <p><b>Impacto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la gestión de los Encargados administrativos de las compras regionales.</li> <li>• Disminuir la carga de trabajo de la Unidad de compras en base a la realización de compras regionales debido a la falta de manejo práctico del portal del encargado regional y la brecha que poseen en el conocimiento de normativa vigente.</li> <li>• Disminuir los tiempos de ejecución de trámites administrativos</li> </ul> <p>Se orienta a cerrar brechas de competencias, en normativa vigente y procedimientos de Gestión de personas.</p> <p><b>Impacto:</b></p> <p>Mejorar la gestión de los encargados administrativos de los procedimientos de gestión de personas de forma eficaz y eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminuir los tiempos de ejecución de trámites administrativos</li> <li>• Disminuir los tiempos de ejecución de trámites administrativos.</li> <li>• Disminuir el número de consultas al nivel central</li> </ul>	Encargados administrativos de las 15 regiones del país.	2016-2017-2018
Procedimientos Administrativos Gestión de personas.	Formación técnica.	<p>Se orienta a cerrar brechas de competencias, en normativa vigente y procedimientos de Gestión de personas.</p> <p><b>Impacto:</b></p> <p>Mejorar la gestión de los encargados administrativos de los procedimientos de gestión de personas de forma eficaz y eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminuir los tiempos de ejecución de trámites administrativos</li> <li>• Disminuir los tiempos de ejecución de trámites administrativos.</li> <li>• Disminuir el número de consultas al nivel central</li> </ul>	Encargados administrativos de las 15 regiones del país	2016

SERVICIO CIVIL

<p>SIGFE</p>	<p>Formación técnica.</p>	<p>Es una actividad de capacitación que se orienta a cerrar brechas de competencias en el dominio del SIGFE(Sistema de Información financiera), tanto de los Encargados Administrativos de regiones y Analistas contables y administrativos del Departamento de Contabilidad y finanzas.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Es una actividad orientada al correcto uso de SIGFE, por Encargados Administrativos regionales y Analistas contables y administrativos del Departamento de Contabilidad y finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disminuir errores en el ingreso de información y tratamiento de esta en el sistema.</li> </ul>	<p>Encargados administrativos de las 15 regiones del país, Analistas financieros, administrativos y auditor interno.</p>	<p>2016</p>
<p>NICSP</p>	<p>Formación técnica.</p>	<p>Esta actividad implica a cerrar brechas de competencias en el conocimiento y aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), tanto de los Encargados Administrativos de regiones y Analistas contables y administrativos del Departamento de Contabilidad y finanzas.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Es una actividad orientada a la correcta aplicación de las NICSP, por Encargados Administrativos regionales y Analistas contables y administrativos del Departamento de Contabilidad y finanzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar correctamente los procedimientos contables de acuerdo a las NICSP.</li> </ul>	<p>Analistas financieros y administrativos del Departamento de Finanzas y contabilidad. Auditores internos Unidad de Auditoría.</p>	<p>2016-2017</p>
<p>Administración y evaluación de proyectos</p>	<p>Formación estratégica</p>	<p>Esta temática se enmarca en la línea estratégica de la administración de proyectos y recursos en las diversas regiones del país.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad tiene como grupo objetivo los profesionales de apoyo que trabajan en las SEREMÍAS regionales y deben velar por la correcta ejecución de presupuesto y cumplimiento de los objetivos de los proyectos a ejecutarse en regiones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Velar la correcta ejecución del presupuesto y objetivos de los proyectos a cargo de las SEREMÍAS</li> </ul>	<p>Profesionales de Apoyo de las 15 regiones del país</p>	<p>2016-2017-2018</p>

SERVICIO CIVIL

<p>Inocuidad Alimentaria</p>	<p>Formación estratégica</p>	<p>Esta línea programática se desarrolla el ministerio de agricultura promoviendo la Reducción de los riesgos que pueden surgir durante las fases de producción, manipulación y comercialización.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad tiene como grupo objetivo los profesionales de apoyo que trabajan en las SEREMÍAS regionales y deben bajar las directrices ministeriales a diversos organismos en cada una de las regiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de forma eficaz y eficiente acciones de difusión y capacitación de inocuidad alimentaria, a nivel regional por los profesionales de apoyo.</li> </ul>	<p>Profesionales de Apoyo de las 15 regiones del país</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Inducción de riesgos Agroclimáticos</p>	<p>Formación estratégica</p>	<p>Este ámbito de formación se enmarca en los objetivos estratégicos del Ministerio de agricultura que tiene por objetivo reducir el impacto de los riesgos climáticos y naturales que afectan al sistema agropecuario y silvícola.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad tiene como grupo objetivo los profesionales de apoyo que trabajan en las SEREMÍAS regionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar el conocimiento adecuado en los profesionales de apoyo regionales para el correcto asesoramiento a la autoridad regional en el manejo de crisis agroclimáticas.</li> </ul>	<p>Profesionales de Apoyo de las 15 regiones del país</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Gestión de riesgos Agroclimáticos</p>	<p>Formación estratégica</p>	<p>Esta temática se enmarca en los objetivos estratégicos del Ministerio de agricultura que tiene por objetivo reducir el impacto de los riesgos climáticos y naturales que afectan al sistema agropecuario y silvícola.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad tiene como grupo objetivo los profesionales de apoyo que trabajan en las seremías regionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar el conocimiento adecuado en los profesionales de apoyo regionales para el correcto asesoramiento a la autoridad regional en el manejo de crisis agroclimáticas.</li> </ul>	<p>Profesionales de Apoyo de las 15 regiones del país</p>	<p>2016-2017-2018</p>

**SERVICIO CIVIL**

<p>Innovación en el agro y estrategias de desarrollo en la agricultura</p>	<p>Formación estratégica</p>	<p>Este ámbito se contextualiza dentro de los temas emergentes que está trabajando el ministerio dentro de sus líneas estratégicas.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad tiene como grupo objetivo los profesionales de apoyo que trabajan en las SEREMÍAS regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar herramientas a los profesionales de apoyo para apoyar a pequeños agricultores en sus proyectos de innovación en el agro.</li> </ul>	<p>Profesionales de Apoyo de las 15 regiones del país</p>	<p>2017-2018</p>
<p>Informe Favorable para la construcción</p>	<p>Formación estratégica</p>	<p>Esta temática se enmarca en la facultad que tiene el Ministerio para entregar el Informe favorable permite obtener un permiso (sólo para nuevas construcciones, con o sin subdivisión) para <b>instalar y/o edificar construcciones</b> ajenas a la actividad agrícola en un sector rural.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad tiene como grupo objetivo los profesionales de apoyo que trabajan en las SEREMÍAS regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar línea de base de conocimientos a los profesionales de apoyo acerca de la temática.</li> </ul>	<p>Profesionales de Apoyo de las 15 regiones del país</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Comunicación efectiva</p>	<p>Formación en habilidades Interpersonales</p>	<p>Este ámbito considera el impacto del lenguaje y la comunicación en las organizaciones;</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, puesta esta variable es transversal a toda la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr que la comunicación esté al servicio del logro de los objetivos institucionales, incorporando prácticas asertivas al quehacer laboral.</li> </ul>	<p>Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares.</p>	<p>2016-2017-2018</p>



SERVICIO CIVIL

<p>Trabajo en equipo</p>	<p>Formación en habilidades Interpersonales</p>	<p>La temática del trabajo en equipo es fundamental en cualquier tipo de organización, pues pone más capacidades, inteligencias, ideas y destreza al servicio de una tarea o actividad, de modo tal que por el mismo hecho de compartir esa actividad los resultados se den de manera más rápida y sólida.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, pues esta está variable es transversal a toda la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivar a los/las participantes acerca de la importancia del trabajo en equipo como modelo de acción para responder a los objetivos estratégicos de la organización y el logro de los resultados esperados.</li> </ul>	<p>Profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares.</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Liderazgo</p>	<p>Formación en habilidades Interpersonales</p>	<p>El liderazgo es la capacidad de influir en un grupo para que se logren las metas" (Gómez, 2002), por tanto necesitamos en nuestro servicio tener líderes que sepan conducir a los equipos a los objetivos trazados por la organización bajo estándares de alto rendimiento.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a las jefaturas que conforman nuestro servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar y mejorar competencias de los líderes responsables de la conducción de los equipos de trabajo, así como su desempeño para relacionarse de forma asertiva con pares y superiores en la estructura organizacional.</li> </ul>	<p>Jefaturas del servicio (23)</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Ley 19.296, correspondiente a Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>Difusión de la ley 19.296, referida a normas de Asociaciones de Funcionarios</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, pues esta está variable es transversal a toda la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los funcionarios de la normativa de Asociación de funcionarios.</li> </ul>	<p>Jefaturas del servicio (23)</p>	<p>2016-2017-2018</p>

SERVICIO CIVIL

<p>Acoso sexual y acoso laboral.</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>Enmarcado en programa de prevención de <u>maltrato</u>, acoso laboral y sexual, con el objetivo de promover ambientes laborales saludables.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, pues esta variable es transversal a toda la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer temática de acoso y maltrato laboral y sus protocolos de acción en caso de tener un evento de estas características dentro del servicio.</li> </ul>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Clima laboral</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>Se contextualiza en programa de calidad de vida laboral, con el objetivo de promover ambientes laborales saludables.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, puesta esta variable es transversal a toda la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar conocimiento en los funcionarios del servicio de los factores protectores para la mejora de calidad de vida y clima laboral.</li> </ul>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Ley establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos del estado N°19.880.</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>Considera el conocimiento y aplicación de esta ley en los actos administrativos generados al interior de la organización.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a los profesionales, técnicos y administrativos que sus labores involucran la generación de diversos actos que deben aplicarse de acuerdo a la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y aplicar la normativa vigente en los actos administrativos generados por el servicio.</li> </ul>	<p>2016-2017-2018</p>

SERVICIO CIVIL

<p>Estatuto administrativo</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>El estatuto administrativo es la piedra angular en la cual se fundamenta la administración pública, por tanto esta normativa es un conocimiento básico que debiera tener todo funcionario que ingrese y permanezca en la institución.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, puesta esta variable es transversal a toda la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar y difundir derechos y deberes de los funcionarios de acuerdo a la normativa vigente.</li> </ul>	<p>Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Evaluación de desempeño</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>Considera el conocimiento y aplicación de la normativa en cuanto a la correcta ejecución de los actos administrativos en la institución.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a funcionarios planta y contrata del servicio que son susceptibles de evaluación de desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer derechos y deberes funcionarios enmarcados en el proceso de evaluación de desempeño.</li> </ul>	<p>Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares</p>	<p>2016-2017-2018</p>
<p>Ley de transparencia 20.285</p>	<p>Formación Transversal</p>	<p>La ley de transparencia involucra a toda la organización pues su objetivo es abrir la información de los organismos públicos a todas las personas, promoviendo un sistema estatal más cercano, generando nuevos espacios para la participación y mejorando las exigencias de rendición de cuentas de la gestión pública</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar conocimiento y aplicación de la normativa de transparencia por los funcionarios del servicio.</li> </ul>	<p>Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares</p>	<p>2016-2017-2018</p>

SERVICIO CIVIL

Derechos laborales	Formación Transversal	<p>Este ámbito considera informar y difundir derechos y deberes laborales tanto individuales como colectivos.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, puesta esta variable es transversal a toda la organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar y difundir derechos y deberes laborales tanto individuales como colectivos</li> </ul>	Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares	2016-2017-2018
Ley del Lobby 20.730	Formación Transversal	<p>Esta ley N° 20.730, regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, constituyéndose en un gran avance para suministrar a la actividad pública herramientas que hagan más transparente su ejercicio.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a los profesionales, técnicos y administrativos que sus labores involucran la aplicación de la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y aplicar la normativa vigente en su quehacer laboral.</li> </ul>		
Condiciones laborales	Formación Transversal	<p>Talleres destinados a funcionarios para proporcionar una adecuada reincorporación luego de ausencias prolongadas.</p> <p><b>Impacto.</b></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a todos los integrantes del servicio, puesta esta variable es transversal a toda la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinducción de los funcionarios del servicio que se reincorporan después de ausencias prolongadas.</li> </ul>	Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares	2016-2017-2018

**SERVICIO CIVIL**

Egreso de funcionarios	Formación Transversal	<p>Este es un ámbito que se enmarca en el procedimiento de egreso y considera el apoyo y acompañamiento del funcionario en esta situación, desde el punto de vista de las buenas prácticas laborales.</p> <p><u>Impacto.</u></p> <p>Esta actividad de capacitación está dirigida a los funcionarios previos a jubilar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar y apoyar a los funcionarios en condiciones de jubilación en el proceso de egreso del servicio.</li></ul>	Profesionales, técnicos y administrativos y auxiliares	2016-2017-2018
------------------------	-----------------------	--	--	----------------

## b) Plan Anual de Capacitación 2016:

Nombre actividad o área temática de capacitación <sup>3</sup>	Necesidad a la que responde la actividad de Capacitación <sup>4</sup>	Estamiento de Participantes	Fecha tentativa de realización (Trimestre) <sup>5</sup>	Nº estimado de participantes de la actividad	Nivel donde se ejecutará la actividad (central o regional)	Nº de horas estimadas de ejecución de la actividad	Monto estimado de inversión <sup>6</sup> (\$)	Evaluación de Transferencia (Marque con una X la que corresponda)
Procedimientos de compras	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Profesional, técnico y administrativo	Segundo trimestre	15	Nivel central	12	2.600.000	X
Procedimientos Administrativos de Gestión de personas.	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Profesional, técnico y administrativo	Segundo trimestre	15	Nivel central	12	2.600.000	X
SIGFE	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Profesional y administrativo	Segundo trimestre	20	Nivel central	12	2.600.000	X
NICS SP	Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales.	Profesional y administrativo	Segundo trimestre	20	Nivel central	12	2.200.000	
Comunicación efectiva 1	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesional, técnico y administrativo	Tercer Trimestre	10	Nivel central	15	2.000.000	

<sup>3</sup> Señalar el nombre tentativo de la actividad, o bien, si no se cuenta con ese nivel de especificidad, indicar la temática general en la que más adelante se insertará/n actividad/es de capacitación, por ejemplo: Nombre de la actividad "Curso Excel Intermedio" v/s temática de capacitación "Cursos Herramientas Office".

<sup>4</sup> En este punto se debe indicar si la capacitación responde a una o más de las siguientes finalidades: a) Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda. B) Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial. C) Fortalecimiento de competencias técnicas y/o conductuales. D) Necesidades emergentes de la Organización.

<sup>5</sup> Se sugiere considerar programación trimestral, no obstante, aquellos Servicios que tengan claramente identificadas las fechas de ejecución de una actividad de capacitación, podrán señalarlas

<sup>6</sup> Incorporar todas las actividades de capacitación, sean éstas con o sin costo, en relación a la glosa de capacitación

## SERVICIO CIVIL

						Región			
Comunicación efectiva 2	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesional, técnico y administrativo	Tercer Trimestre	10			15	2.000.000	
Auto cuidado Manejo del estrés	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesional, técnico y administrativo	Tercer Trimestre	8	Región		15	1.800.000	
Ley 19.296	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial	Directivo y Profesional.	Cuarto Trimestre	151	Nivel central		3	Sin Costo	
Acoso sexual y acoso laboral.	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial	Profesional, técnico, administrativo y auxiliar.	Cuarto Trimestre	15	Región		15	Sin Costo	
Trabajo en equipo 1	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesional, técnico y administrativo	Cuarto Trimestre	10	Región		12	2.000.000	
Trabajo en equipo 2	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesional, técnico y administrativo	Cuarto Trimestre	10	Región		12	2.000.000	
Ley establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos del estado N° 19.880.	Pertinente para la promoción según DS.69/2004 del M. de Hacienda.	Profesional, técnico y administrativo	Cuarto Trimestre	15	Nivel central		8	2.200.000	
Ley del Lobby 20.730	Las temáticas declaradas en el Instructivo Presidencial.	Profesional, técnico, administrativo	Cuarto Trimestre	15	Nivel central		15	Sin costo	





**RESUELVO:**

1. **APRUÉBANSE** el Plan Anual de Capacitación Año 2016 de la Subsecretaría de Agricultura.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**CLAUDIO TERNICIER GONZALEZ**  
**SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**

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

**CLAUDIO TERNICIER G.**  
**SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**