



Santiago, 24 JUN 2012

CARTAN° 390

Señor

[Redacted Name]

En el marco de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública, se recibió en este Servicio el 19 de Julio de 2012, la solicitud Folio N°AR-001-W-0000178, mediante la cual se solicita:

"Requero saber cuáles son las políticas de capacitación que tiene esta dependencia para sus funcionarios públicos, o al menos las directrices que tienen para saber a quién capacitar, cómo capacitarlo y en qué capacitarlo".

En relación a su consulta, adjunto a usted:

- a.- Resolución Exenta N°312 (17.06.2011) que aprueba la Política de Capacitación de la Subsecretaría de Agricultura, estableciendo sus principios y objetivos. De acuerdo a los procedimientos de Capacitación establecidos en el Servicio, la Política de Capacitación fue revisada por el Comité Bipartito de Capacitación en su primera Reunión en la cual se establece mantener la política aprobada el año 2011. Cabe mencionar que según las directrices del Servicio Civil, ésta política se encuentra enmarcada en la Política del Departamento de Gestión de Personas; e
- b.- Instructivo del Departamento de Gestión de Las Personas "Metodología para Evaluar Competencias y Seleccionar Beneficiarios de Capacitación" (IT-GP-02, versión 1.0, Noviembre 2011), cuyo objetivo es desarrollar una metodología para la evaluación de competencias laborales, determinar las brechas de competencias e identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios de este Servicio, además de definir los criterios para seleccionar los beneficiarios de capacitación.

Saluda atentamente a Ud.,

ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



SUBSECRETARÍA
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
MHG/SJC/MCG

[Handwritten signatures]

APRUEBA POLÍTICA DE
CAPACITACIÓN DE LA
SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 17 JUN 2011

RESOLUCIÓN EXENTA N° **312** / 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; Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y la Resolución Exenta N° 255, de 2011, de la Subsecretaría de Agricultura.

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, la Dirección Nacional del Servicio Civil, definió un modelo de unidad de recursos humanos que está compuesto con especial énfasis en los subsistemas de Capacitación y Formación y Evaluación del Desempeño.

Que, según los Requerimientos Técnicos 2011 del Cliente Externo, esto es, la Dirección Nacional del Servicio Civil, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Evaluación de Desempeño, se debe formular y perfeccionar una política de Evaluación del Desempeño enmarcada en la política de Recursos Humanos.

RESUELVO:

APRUÉBASE la siguiente "Política de Capacitación del Servicio", para la Subsecretaría de Agricultura:

1. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

Potenciar a través de la Capacitación, el efectivo desarrollo y formación del personal a fin de obtener el nivel de productividad, participación y satisfacción laboral acorde a los servicios y acciones que demanda el entorno económico y el proceso de modernización de la Subsecretaría de Agricultura, relevando el equipo de trabajo como instancia básica de aprendizaje, de manera tal de contar con la especialización que permita apoyar el diseño y la aplicación de las Políticas Ministeriales que apoyen la nueva institucionalidad para el sector, alineada con el objetivo gubernamental de transformar a Chile en una Potencia Agroalimentaria.

2. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA CAPACITACIÓN

2.1. Procurar que los procesos de implementación de la gestión de la capacitación sean ampliamente conocidos por todos los actores que participan en él, asegurando la objetividad, equidad y total transparencia.

2.2. Medir de manera sistemática e integral los resultados e impactos obtenidos en la capacitación, con el fin de evaluar los aprendizajes de los participantes de las capacitaciones, así como el cumplimiento de las metas de gestión establecidas en el sistema de capacitación anual.

2.3. Favorecer a través de las acciones de la capacitación el desarrollo tanto de la Organización como de las personas, permitiendo la convergencia entre las necesidades de la institución, desempeño de sus funcionarios e intereses de índole laboral de los mismos.

2.4. Proporcionar las acciones de capacitación a los funcionarios que poseen la objetiva necesidad de capacitarse, garantizando la misma ponderación de importancia en cuanto a cubrir las brechas de capacitación de las unidades regionales y centrales del servicio.

2.5. Fortalecer el rol del Comité Bipartito de Capacitación, considerando a éste como un espacio de adecuada representación de los funcionarios y como asesor de la Dirección del Servicio en la materia.

3. ESTRATEGIA DE LA POLÍTICA

3.1 Objetivos de la Capacitación

3.1.1. Instalar competencias en los funcionarios, promoviendo su participación en actividades de capacitación que se relacionen con el mejoramiento de su desempeño.

3.1.2. Distribuir equitativamente el presupuesto de capacitación entre las diversas necesidades de capacitación detectadas, de los funcionarios que pertenecen a las secretarías regionales ministeriales y entre las distintas unidades del servicio.

3.1.3. Difundir los instrumentos y procedimientos de gestión de la capacitación, para la ejecución de las actividades programadas de capacitación.

3.1.4. Adecuar los mecanismos de ejecución de las actividades de capacitación a las necesidades del grupo participante.

3.1.5. Garantizar la accesibilidad de todos(as) los (as) funcionarios (as) a las acciones de capacitación anualmente.

3.1.6. Fortalecer la calidad, pertinencia y equidad de género, generando condiciones favorables para la participación igualitaria de mujeres y hombres en la capacitación institucional.

3.1.7. Garantizar la tecnicidad de los(as) funcionarios(as) en la función y cargo que ocupan.

3.1.8. Garantizar la adaptabilidad a las evoluciones de los trabajos y de las herramientas, así como a la organización del trabajo y de una carrera funcionaria.

3.1.9. Contribuir a garantizar la mejor satisfacción de las necesidades de los usuarios directos e indirectos de la Subsecretaría de Agricultura.

3.1.10. Vincular la capacitación a áreas de desarrollo institucional.

3.1.11. Garantizar la credibilidad de la capacitación

3.1.12. Establecer mecanismos de planificación que faciliten la coordinación y participación de las distintas áreas involucradas en los procesos de capacitación.

3.1.13. Favorecer la capacitación institucional al establecer las orientaciones estratégicas y metodológicas.

3.1.14. Favorecer la administración eficiente de los recursos al establecer los mecanismos de asignación.

3.1.15. Favorecer la calidad y consistencia del diseño de la capacitación, conocer el nivel de comprensión de los objetivos y contenidos percibido por los (as) participantes.

3.1.16. Proporcionar las herramientas técnicas y operacionales, en relación a los nuevos programas asociados a la modernización de la Institución, garantizando la participación que favorezca una mayor cobertura

3.2. Operacionalización

3.2.1. Diseñar y aplicar en el servicio, un instrumento de detección de necesidades de capacitación, que identifique brechas de competencias de los funcionarios relacionadas a las funciones del cargo.

3.2.2. Determinar en el Plan Anual de Capacitación, el universo de funcionarios a capacitar a nivel central y regional, mediante la aplicación de un instrumento de detección de necesidades de capacitación, a modo de asignar el presupuesto disponible de acuerdo a los resultados obtenidos en dicho análisis.

3.2.3. Establecer en el Plan Anual de Capacitación, los procedimientos de selección de organismos capacitadores, elaboración de bases de licitación, mecanismos de selección de beneficiarios, instrumento de detección de necesidades y de evaluación de la capacitación, entre otros, para posteriormente ser comunicados y difundidos al interior del Servicio.

3.2.4. Analizar previo a cada actividad de capacitación el universo de funcionarios a capacitar, para posibilitar su acceso y participación, considerando funciones de los participantes, estamento, horarios, modalidades de ejecución (presencial y/o a distancia) y accesibilidad de instalaciones.

3.2.5. Analizar el diagnóstico de requerimientos de capacitación seleccionando, en la medida de lo posible, una acción por funcionario que la responde.

3.2.6. Desarrollar permanentemente charlas y difundir las cartillas informativas respecto de la igualdad de género al interior de la institución, velando por la continuidad de estas acciones permanentemente.

3.2.7. Seleccionar acciones de capacitación según función que favorezcan la actualización de conocimientos.

3.2.8. Desarrollar planes de capacitación adecuados a las exigencias del medio institucional.

3.2.9. Implementar acciones de capacitación que contribuyan a la mejor Calidad de Atención de los Usuarios.

3.2.10. Desarrollar los planes de capacitación acorde a las definiciones estratégicas institucionales.

3.2.11. Promover una armonización entre la capacitación y la carrera funcionaria, considerando la capacitación como uno de los elementos de análisis para el ascenso y los procesos de evaluación de personal, estimulando el proceso de la capacitación como una actividad permanente en el puesto de trabajo, destinado a producir cambios significativos en la transformación de actitudes y el desarrollo de valores éticos, profesionales y humanos.

3.2.12. Realizar un análisis de pertinencia en el marco de la planificación de las actividades de capacitación, facilitado por el CBC que permita estructurar los contenidos de la capacitación en relación con el perfil del cargo que ocupe.

3.2.13. Favorecer metodologías que permitan integrar cobertura, calidad y bajo costo relativo tales como Formación de Monitores(As), a distancia o e learning, Talleres, Seminarios, Cursos, Charlas, Video Conferencias.

3.2.14. Privilegiar, en un contexto de recursos limitados, la formación de los estamentos profesional, técnico, administrativo y de auxiliares, coordinando una red de monitores(as) internos en los diferentes campos y áreas temáticas en las cuales los funcionarios(as) deben adquirir competencias, tendientes a los procesos de formación que determinen cambios sustantivos en el perfil técnico profesional de los (as) funcionarios(as) y que sean de interés institucional.

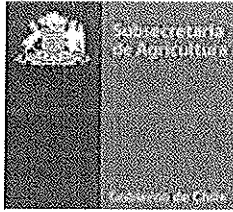
3.2.15. Determinar el impacto que generan las acciones de capacitación tanto en el puesto de trabajo como en el quehacer institucional, definiendo variables que permitan medir el impacto de la capacitación con indicadores cuantificables y cualificables con variables de alto o mediano impacto y sin impacto. Asimismo aplicar una Encuesta de Grado de Satisfacción de la capacitación realizada.

3.2.16. Realizar capacitaciones según similitudes regionales, enfocando la capacitación en equipos de trabajo en una primera etapa nacional y luego en etapas subsiguientes zonales, focalizando los lineamientos generales desde el nivel central.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE PERSONAS

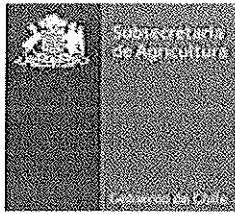
INSTRUCTIVO

Metodología para Evaluar Competencias y Seleccionar Beneficiarios de Capacitación

IT-GP-02

**SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA
MINISTERIO DE AGRICULTURA**

Versión 1.0
Noviembre de 2011



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE PERSONAS

I. Introducción

El presente instructivo tiene como finalidad desarrollar una metodología para la evaluación de competencias laborales, determinar las brechas de competencias e identificar las necesidades de capacitación de los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura.

Conjuntamente con lo anterior, se definen los criterios para seleccionar los beneficiarios de capacitación.

II. Evaluación de Competencias.

1. Revisión y análisis de competencias transversales y específicas.

El Departamento de Gestión de Personas, en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación (CBC), revisa las competencias transversales y específicas para los cargos del 2do, 3er y 4to nivel jerárquico, de acuerdo a los perfiles de cargos institucionales.

2. Determinación de competencias a evaluar

Posterior a la revisión de las competencias transversales y específicas, el CBC en conjunto con el Depto. de Gestión de Personas identifica y selecciona las competencias pertinentes de evaluar según nivel jerárquico (requisitos técnicos) en la Encuesta de Evaluación de Competencias de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Pertinencia para el cumplimiento de las definiciones estratégicas y objetivos institucionales.
- b) Las competencias susceptibles de mejorar a través de acciones de capacitación.

3. Instrumento de Evaluación de competencias.

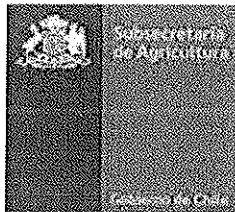
Se revisan las encuestas aplicadas en el periodo anterior, y se detallan los ajustes necesarios de incorporar al instrumento de evaluación de competencias.

- a) Se revisan para cada nivel jerárquico las competencias transversales a mantener y/o incorporar en la encuesta de evaluación de competencias, según las competencias seleccionadas en el punto II.
- b) Se determinan los niveles óptimos de competencias para cada cargo por nivel jerárquico, de acuerdo a lo definido en el perfil de cargo.

De esta misma forma, se determinan de las competencias específicas pertinentes de evaluar para cada cargo.

4. Aplicación y determinación de brechas de competencias.

Para los niveles jerárquicos especificados en los Requisitos Técnicos de la Dirección de Presupuesto, se aplicará la encuesta de evaluación de competencias al funcionario, y a su jefatura directa. La determinación



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE PERSONAS

de brechas por cada competencia (específica y transversal) será el resultado del análisis de la respuesta de ambos, ponderada y en relación a la meta de competencia establecida en el perfil de cargo, proceso que se explica en la tabla siguiente:

CUADRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Comp. (1)	Meta (2)	Encuesta		Brecha		Brecha ponderada (7)
		Funcionario (3)	Jefe (4)	Funcionario (5)	Jefe (6)	
E1						
E2						
En						
T1						
T2						
Tn						

(1): Corresponde a las competencias transversales y específicas de cada funcionario, y susceptibles de mejorar a través de capacitación

(2): Meta de la respectiva competencia definida en el perfil de cargo

(3): Evaluación del funcionario respecto de su nivel de competencia

(4): Evaluación del jefe respecto del nivel de competencia del funcionario

(5): Diferencia entre el nivel de competencia evaluada por el funcionario, y su respectiva meta

(6): Diferencia entre el nivel de competencia evaluada por el jefe del funcionario, y su respectiva meta

(7): Promedio entre la brecha determinada en (5) y (6), ponderado según lo definido por el Comité Bipartito de Capacitación (50 y 50%)

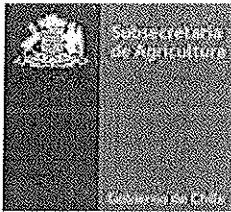
III. Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.

Luego de aplicada la Encuesta de Evaluación de Competencias y determinadas las brechas de competencias por funcionario, se enviarán los resultados obtenidos a los funcionarios y su jefatura, para que esta información sea considerada en el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación.

Posteriormente, y para el proceso de determinación del PAC, se elaborará un listado de cursos de capacitación, sugeridos para disminuir o eliminar las brechas detectadas, por funcionario.

LISTADO DE CURSOS ASOCIADOS A BRECHAS DE COMPETENCIAS

Nombre del funcionario	Competencia	Brecha Ponderada	Curso Asociado	Prioridad



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE PERSONAS

La columna 'Curso Asociado' debe indicar la actividad de capacitación que se sugiere para actuar sobre la brecha detectada, y la columna 'Prioridad', indicará el nivel de importancia de esa acción de capacitación, respecto de la brecha ponderada, según la siguiente tabla:

PRIORIZACIÓN DE BRECHAS

BRECHA PONDERADA	PRIORIDAD
MAYOR A 1	ALTA
ENTRE 0,5 Y 1	MEDIA
MENOR A 0,5	BAJA

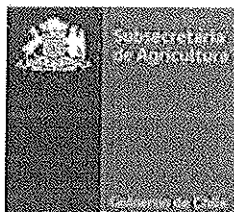
1. Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación

- a) El CBC conjuntamente con el Dpto. de Gestión de Personas, cuenta con una metodología de detección de necesidades, que se operativiza a través de una encuesta de Detección de Necesidades, que se aplica al personal de Planta y Contrata de la Subsecretaría.

Éste instrumento consiste en dos encuestas, una se aplica a cada funcionario, y la segunda a su jefatura directa. Cada uno de los encuestados, debe seleccionar tres de los cursos propuestos por el CBC, asignándole un nivel de prioridad alta, media o baja, según su apreciación respecto de la relevancia de cada curso seleccionado.

- b) Para cada funcionario, se cruza el resultado de la encuesta que él completo, con la respondida por su jefe directo. Para esto se asigna un puntaje de 300 puntos al curso con mayor prioridad, 200 puntos al de prioridad media, y 100 puntos al de baja prioridad, y se calcula un promedio, donde la puntuación para los cursos seleccionados por el funcionario tiene una ponderación de 0,4, y los seleccionados por la jefatura tienen una ponderación de 0,6.
- c) De esta forma, para cada funcionario, se elabora un **LISTADO DE CURSOS PRIORIZADOS** según la siguiente tabla:

PUNTAJE	PRIORIDAD
DE 40 A 60	BAJA
DE 80 A 120	MEDIA
DE 140 A 300	ALTA



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE PERSONAS

2. Capacitación Asociada a Requerimientos del PMG

El Departamento de Gestión de Personas solicita a los encargados de cada sistema de PMG, las necesidades de capacitación asociados a los Requisitos Técnicos de sus Organismos Técnico Validadores. Con esta información, se elabora un tercer informe, que corresponde al LISTADO DE ACCIONES REQUERIDAS SISTEMAS DE PMG.

Todas las actividades contenidas en este listado, deben ser consideradas de alta prioridad.

3. Seminarios, diplomados u otros.

Si el Depto. de Gestión de Personas en conjunto con el Comité Bipartito de Capacitación, establecen en el Plan Anual de Capacitación, destinar una suma de dinero para Seminarios, Diplomados u otros, la metodología para determinar los beneficiarios de las actividades de capacitación para éstos, será establecida y declarada por Acta de Reunión del CBC.

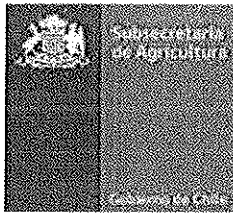
IV. Selección de Funcionarios Beneficiarios de Capacitación.

Para determinar los funcionarios beneficiarios del Plan Anual de Capacitación (PAC), el Comité Bipartito de Capacitación considerará:

1. La Glosa Presupuestaria aprobada por la Dirección de Presupuesto para el año correspondiente a la ejecución del PAC;
2. Listado de Acciones requeridas Sistemas de PMG;
3. Listado de Cursos Priorizados obtenido de la aplicación de la Encuesta de Necesidades de Capacitación; y
4. Listado de cursos asociados a Brechas de Competencias obtenido de la aplicación de las Encuestas de Evaluación de Competencias (para los niveles jerárquicos especificados en los Requisitos Técnicos de la Dirección de Presupuesto)
5. Informes de resultado de las capacitaciones realizadas del PAC anterior.

Con todos estos antecedentes, el CBC elaborará el Plan Anual de Capacitación, considerando los siguientes criterios:

6. Se debe incorporar al PAC, al menos, el **25%** de los recursos asignados por glosa a capacitación, del Listado de Acciones requeridas Sistemas de PMG;
- Debe a lo menos incluir en el PAC el 50% de capacitaciones consideradas con prioridad ALTA en el Listado de Cursos Priorizados



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GESTIÓN DE PERSONAS

- Debe a lo menos incluir en el PAC el **50 %** de capacitaciones consideradas con prioridad ALTA en el Listado de cursos asociados a Brechas de Competencias El 75% de los funcionarios deben ser beneficiarios del Plan Anual de Capacitación
- Tope de asignación se considera la disponibilidad presupuestaria del período.

V. Criterios aceptación PAC

- Considerará una distribución del 100% del presupuesto según glosa asignado a capacitación
- A lo menos un 75 % de funcionarios a capacitar

VI. Control de Cambios

Versión	Fecha	Sección Modificada	Resumen de las Modificaciones
1.0	30.11.2011	Versión Inicial	-