

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	3	3	MINISTERIO DE AGRICULTURA	13,4x27,6

## Ministerio de Agricultura

### MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS AGRARIAS

Núm. 38.- Santiago, 19 de junio de 2013.- Vistos: Los artículos 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República; el decreto N° 83 de 2009, del Ministerio de Agricultura; el oficio N° 832, de 2009, del Servicio Civil; lo dispuesto en los artículos 43° al 51° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; en el párrafo 4° del Título II de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.147, Orgánica de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, y el decreto 1.825, de 1998, que aprueba el Reglamento de Calificaciones del personal afecto al Estatuto Administrativo; el DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Considerando:

Que la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias necesita modificar el Reglamento Especial de Calificaciones orientado a organizar y objetivar el proceso de evaluación del desempeño de su personal.

Que se ha estimado necesario adecuar el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias, considerando los Lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, con el objeto de lograr una mejor gestión del desempeño, de fortalecer la retroalimentación y comunicación del proceso de precalificación institucional, se ha estimado conveniente realizar las modificaciones que a continuación se señalan y que inciden en los factores y subfactores a medir en la evaluación, puntaje, valores y, por consiguiente, los puntos de la lista de calificaciones en el cual será individualizado el personal evaluado.

Decreto:

**Artículo primero:** Introdúcense las siguientes modificaciones al decreto N° 83 de 2009, del Ministerio de Agricultura, mediante el cual se aprobó el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias:

a) Sustitúyense los artículos 1° y 2° por los siguientes:

“Artículo 1°. Los funcionarios serán ubicados de acuerdo a su puntaje en una de las siguientes listas:

50,00 a 70,00	N°1 - Distinción
40,00 a 49,99	N°2 - Buena
30,00 a 39,99	N°3 - Condicional
20,00 a 29,99	N°4 - Eliminación

El puntaje de cada factor corresponderá al promedio aritmético de los puntajes asignados a los subfactores respectivos, los que deberán expresarse en enteros sin decimales”.

“Artículo 2°. Los subfactores se evaluarán según conceptos que tendrán los siguientes puntajes:

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	4	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	26,6x30,5

Cumple siempre con más de lo esperado	7	Muy Bueno
Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	6	Bueno
Cumple con lo esperado	5	Satisfactorio
Cumple la mayoría de las veces	4	Regular
Cumple parcialmente	3	Deficiente
No cumple	2	Muy deficiente

b) Sustitúyese el artículo 3º, por el siguiente:

“Artículo 3º. El proceso de calificación evaluará factores y subfactores, los cuales se señalarán por medio de los siguientes conceptos que tendrán la siguiente puntuación:

**b.1) Logro de Metas: Ponderación 40%**

Marque con una "X" según corresponda	Evaluación Parcial (Período Septiembre - Febrero)		Precalificación (Período Septiembre - Agosto)		Ponderación 40%
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	
Cumplimiento Meta N°1					
Cumplimiento Meta N°2					
Cumplimiento Meta N°3					

Los compromisos de metas individuales se fijarán a partir del 15 de febrero hasta el 30 de marzo de cada año, entre el evaluador y evaluado y se hará a través de la herramienta de Evaluación de Desempeño en la instancia de Planificación, donde quedará un registro de los acuerdos respecto a la meta individual pactada.

De los compromisos de metas individuales fijadas por la jefatura directa, habrá un registro en la herramienta auxiliar, que deberán responder a los lineamientos y logros de objetivos de la División o Departamento.

En la etapa de Planificación del Desempeño, la jefatura directa deberá comunicar de forma clara las expectativas sobre el resultado que espera respecto del desempeño de las tareas a realizar para el cumplimiento de las metas, así como también plazos y recursos disponibles para ello.

En relación a los/as funcionarios/as que se incorporen a la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias con posterioridad a la fecha en que se establecen las metas, deberán consensuar el acuerdo de meta individual a realizar, dentro de un plazo de 30 días, desde el día de su incorporación al Servicio.

**b.2) Cumplimiento Funcionario: Ponderación 20%**

Marque con una "X" según corresponda	Evaluación Parcial (Período Septiembre - Febrero)		Precalificación (Período Septiembre - Agosto)		Ponderación 20%
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	
Cumple con la puntualidad y asistencia a su lugar de trabajo					
Conoce y aplica las normas vigentes relativas a su cargo					
Demuestra cuidado con los bienes muebles e inmuebles					
Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas					
Cumplimiento del Sistema de Gestión del Desempeño (solo reclutador)					

**b.3) Conductas Transversales: Ponderación 40%**

c.1. Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos"	Evaluación Parcial (Período Septiembre - Febrero)		Precalificación (Período Septiembre - Agosto)		Ponderación 40%
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	
Desarrolla planes de acción para atender los objetivos					
Preve posibles problemas y desarrolla estrategias para enfrentarlos, incrementando la eficacia de la institución					
Realiza el trabajo sobrepasando los estándares de excelencia					
Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados					
Participa en el logro de los resultados y objetivos cruciales, haciendo seguimiento al cumplimiento de plazos y etapas					
Cumple un compromiso, no desistiendo hasta que el mismo sea completamente ejecutado					
Identifica mejores formas de hacer las cosas					
Monitorea su desempeño, solicitando feedback, contra niveles de excelencia que involucren objetivos o comportamientos establecidos					

c.2. Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, organizar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas"	Evaluación Parcial (Período Septiembre - Febrero)		Precalificación (Período Septiembre - Agosto)		Ponderación 40%
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	
Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo					
Expone satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo					
Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización					
Realiza actividades que estimulan el espíritu de equipo en su organización					
Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros					
Asiente a sus compañeros cuando exponen dificultades en el desempeño de sus funciones					
Observa la dinámica de su equipo de trabajo, y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad					
Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no resulte de estas la misma colaboración					
Conoce los asuntos de su equipo de trabajo					
Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros					
Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando ellos lo necesitan					
Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo					

c) Sustitúyese el artículo 4º por el siguiente:

“Artículo 4º. Los coeficientes por los que deberán multiplicarse los puntajes asignados a cada factor para obtener el respectivo puntaje final, serán los siguientes:

- I. Logro de metas (40%)
- II. Cumplimiento funcionario (20%)
- III. Conductas transversales (40%)

Para el cálculo del puntaje final asignado a los ámbitos o factores, se ponderarán los resultados de cada compromiso o subfactor y posteriormente el resultado final deberá reflejar la suma ponderada de las puntuaciones por ámbitos o factores, lo que se traduce en Categoría de Desempeño. El resultado final deberá multiplicarse por diez, obteniendo así el puntaje asociado a la lista de calificación.

Tanto los puntos asignados a los ámbitos o factores como el resultado, se expresarán hasta con dos decimales. En todo caso, si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se subirá la nota al decimal siguiente.

La asignación de cada puntaje deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el respectivo período de calificación”.

d) Sustitúyense los artículos 5º y 6º, por los siguientes:

“Artículo 5º. El período calificadorio abarca desde el 1º de septiembre al 31 de agosto de cada año, siendo sus períodos de evaluación de desempeño los siguientes:

- ✓ Evaluación Parcial: Comprende el período desde 1º de septiembre al último día del mes de febrero.
- ✓ Precalificación: Comprende período desde el 1º de septiembre al 31 de agosto de cada año.

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	5	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	26,7x30,5

**Hitos del proceso:**

Definición de metas período a calificar: 15 primeros días de septiembre de cada año.

Evaluación Parcial: 15 primeros días de marzo de cada año.

Precalificación: 15 primeros días de septiembre.

Calificación: Desde el 21 de septiembre o el día hábil siguiente al 15 de octubre”.

“Artículo 6°. El proceso de calificación de los funcionarios de la Oficina de Estudios y Políticas Agrarias contemplará dentro de sus procedimientos que el precalificador deberá notificar al funcionario precalificado de los resultados de la precalificación en forma previa a su entrega a la Junta Calificadora, dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del período informado personalmente, enviando copia de este informe y además se deberá adjuntar copia del comprobante del envío al funcionario.

Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

Junto a la precalificación el funcionario recibirá el formulario de observaciones de la precalificación, en el que tendrá derecho a presentar sus observaciones sobre los resultados obtenidos en la precalificación, en el cuadro de observaciones. Si bien esta argumentación no constituye apelación, servirá de antecedente para la Junta Calificadora. Si no tiene observaciones, el/la evaluado/a deberá igualmente firmar el formulario. El funcionario podrá formular observaciones al informe de desempeño dentro del plazo de dos días contados desde su notificación, en una hoja diseñada para tal efecto, la que formará parte del informe respectivo.

Se realizará una entrevista de retroalimentación del desempeño del funcionario, la cual será personal e individual, antes de notificar el primer informe de desempeño. El objetivo es orientar al funcionario acerca de cómo mejorar su desempeño y adquirir compromisos para el resto de este período calificadorio, los que constatarán en la hoja de compromiso individual de colaboración, suscrita por el funcionario, con acuerdo de la jefatura, quien será responsable de este proceso”.

**Artículo segundo:** En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantendrá vigente el decreto N° 83 de 2009, del Ministerio de Agricultura.

**Artículo tercero:** Las modificaciones que se hagan en el Reglamento Especial para su personal de Odepa que se aprueben por el presente decreto entrarán en vigencia automáticamente para el período calificadorio que se inicie con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Luis Mayol Bouchon, Ministro de Agricultura.- Andrés Chadwick Piñera, Ministro del Interior y Seguridad Pública.- Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Mauricio Caussade Goycoolea, Subsecretario Subrogante.

**MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**

Núm. 41.- Santiago, 27 de junio de 2013.- Visto: Lo dispuesto en el artículo N° 49 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 43 al 51 de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; los artículos 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República; el decreto N° 327 de 1998, del Ministerio de Agricultura; el decreto N° 11 de 2002, del Ministerio de Agricultura; el DFL N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el DFL N° 1/19.653 y el decreto N° 1.825, de 1998, del Ministerio del Interior, que contiene el Reglamento Especial de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo.

Considerando:

Que la Subsecretaría de Agricultura necesita modificar el Reglamento Especial de Calificaciones orientado a organizar y objetivar el proceso de evaluación del desempeño de su personal.

Que se ha estimado necesario adecuar el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Subsecretaría de Agricultura, considerando los Lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, con el objeto de lograr una mejor gestión del desempeño, de fortalecer la retroalimentación y comunicación del proceso de precalificación institucional, se ha estimado conveniente realizar las modificaciones que a continuación se señalan y que inciden en los factores y subfactores a medir en la evaluación, puntaje, valores y, por consiguiente, los puntos de la lista de calificaciones en el cual será individualizado el personal evaluado.

Decreto:

**Artículo primero:** Introdúcense las siguientes modificaciones al decreto N° 327 de 1998, del Ministerio de Agricultura, mediante el cual se aprobó el Reglamento Especial de Calificaciones, y sus modificaciones, para el personal de la Subsecretaría de Agricultura:

a) Sustitúyese el artículo N° 6 por el siguiente:

“Artículo 6°. El proceso de calificación evaluará Factores y Subfactores, los cuales se señalarán por medio de los siguientes conceptos que tendrán la siguiente puntuación:”

**a.1) Logro de Metas: Ponderación 40%**

a. Logro de Metas	Evaluación Parcial (Período Septiembre – Febrero)						Precalificación (Período Septiembre – Agosto)						Ponderación 40%
	Cumple siempre con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces con lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces con lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	
Marque con una "X" según corresponda													
Cumplimiento Meta N°1													
Cumplimiento Meta N°2													
Cumplimiento Meta N°3													

Los compromisos de metas individuales se fijarán a partir del 15 de febrero hasta el 30 de marzo de cada año, entre el evaluador y evaluado, y se hará a través de la herramienta de Evaluación de Desempeño en la instancia de Planificación, donde quedará un registro de los acuerdos respecto a la meta individual pactada.

De los compromisos de metas individuales fijadas por la jefatura directa, habrá un registro en la herramienta auxiliar, que deberán responder a los lineamientos y logros de objetivos de la División o Departamento.

En la etapa de Planificación del Desempeño, la jefatura directa deberá comunicar de forma clara las expectativas sobre el resultado que espera respecto del desempeño de las tareas a realizar para el cumplimiento de las metas, así como también plazos y recursos disponibles para ello.

En relación a los/as funcionarios/as que se incorporen a la Subsecretaría de Agricultura con posterioridad a la fecha en que se establecen las metas, estas deberán consensuar el acuerdo de meta individual a realizar, dentro de un plazo de 30 días, desde el día de su incorporación al Servicio.

**a.2) Cumplimiento Funcionario: Ponderación 20%**

b. Cumplimiento Funcionario	Evaluación Parcial (Período Septiembre – Febrero)						Precalificación (Período Septiembre – Agosto)						Ponderación 20%
	Cumple siempre con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces con lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	Cumple siempre con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces con lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple	
Marque con una "X" según corresponda													
Cumple con la puntualidad y asistencia a su lugar de trabajo													
Conoce y aplica las normas legales relativas a su cargo													
Demuestra cuidado con los bienes muebles e inmuebles													
Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas													
Cumplimiento del Sistema de Gestión del Desempeño (solo Jefaturas)													

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	6	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	27x30,8

**a.3) Conductas Transversales Minagri: Ponderación 40%**

Conductas Transversales MINAGRI		Ponderación 40%			
Categoría	Descripción	Evaluación Parcial (Periodo Septiembre - Febrero)		Preevaluación (Periodo Septiembre - Agosto)	
		Cumple siempre con lo asignado	Cumple la mayoría de lo asignado	Cumple siempre con lo asignado	Cumple la mayoría de lo asignado
Directivos o Profesionales con Plena Responsabilidad	c.1. Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos"				
	Desarrolla planes de acción para atender los objetivos. Prevé posibles problemas y desarrolla estrategias para enfrentarlos, incrementando la eficacia de la institución. Realiza el trabajo sobrepasando los estándares de excelencia.				
	Logra la ventaja competitiva concentrándose en elevar la calidad y oportunidad de los resultados.				
Profesionales o Técnicos	Persiste en el logro de los resultados y objetivos cruciales, haciendo seguimiento al cumplimiento de plazos y etapas. Cuando asume un compromiso, no descansa hasta que el mismo sea completamente ejecutado. Identifica mejores formas de hacer las cosas. Monitorea su desempeño, solicitando feedback, contra niveles de excelencia que involucran objetivos o comportamientos establecidos.				
	Realiza sus actividades y tareas dentro de los plazos asignados y de los estándares de calidad requeridos. Se compromete con actividades y tareas que están dentro de su ámbito de acción. Vence obstáculos presentes en la realización de sus actividades y tareas. Realiza la tarea hasta cerrar los procesos a su cargo.				
Administrativos o Auxiliares					
Directivos o Profesionales con Plena Responsabilidad	c.2. Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas"				
	Pone sus conocimientos e influencia a disposición del equipo. Expresa satisfacción por los logros obtenidos por el equipo a su cargo. Colabora y comparte recursos con sus pares y con otras áreas de la organización. Realiza declaraciones que estimulan el espíritu de equipo en su organización. Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.				
	Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones. Observa la dinámica de su equipo de trabajo, y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. Apoya acciones de otras secciones y equipos, aun cuando no reciba de éstos la misma colaboración.				
Profesionales o Técnicos					
Administrativos o Auxiliares					
Evaluado/a					
Evaluador					
Fecha Notificación					
Observaciones y/o comentarios	No ( ) Si ( ) ¿Cuál?		No ( ) Si ( ) ¿Cuál?		
Fecha Observación					

b) Sustitúyense los artículos 7° y 8° por el siguiente, manteniendo los siguientes artículos la misma numeración:

"Artículo 7°. Los funcionarios serán ubicados de acuerdo a su puntaje en una de las siguientes listas:

50,00 a 70,00	N°1 - Distinción
40,00 a 49,99	N°2 - Buena
30,00 a 39,99	N°3 - Condicional
20,00 a 29,99	N°4 - Eliminación

El puntaje de cada factor corresponderá al promedio aritmético de los puntajes asignados a los subfactores respectivos, los que deberán expresarse en enteros sin decimales.

Los subfactores se evaluarán según conceptos que tengan los siguientes puntajes:

Concepto	Puntos	Categoría
Cumple siempre con más de lo esperado	7	Muy Bueno
Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	6	Bueno
Cumple con lo esperado	5	Satisfactorio
Cumple la mayoría de las veces	4	Regular
Cumple parcialmente	3	Deficiente
No cumple	2	Muy Deficiente

c) Sustitúyese el artículo 9° por el siguiente:

"Artículo 9°. Los coeficientes por los que deberán multiplicarse los puntajes asignados a cada factor para obtener el respectivo puntaje final, serán los siguientes:

- I. Logro de metas (40%)
- II. Cumplimiento funcionario (20%)
- III. Conductas transversales Minagri (40%)

Para el cálculo del puntaje final asignado a los ámbitos o factores, se ponderarán los resultados de cada compromiso o subfactor y posteriormente el resultado final deberá reflejar la suma ponderada de las puntuaciones por ámbitos o factores, lo que se traduce en Categoría de Desempeño. El resultado final deberá multiplicarse por diez, obteniendo así el puntaje asociado a la lista de calificación.

Tanto los puntos asignados a los ámbitos o factores como el resultado, se expresarán hasta con dos decimales. En todo caso, si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se subirá la nota al decimal siguiente.

La asignación de cada puntaje deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el respectivo periodo de calificación".

d) Sustitúyese el artículo 10° por el siguiente:

"Artículo 10. El periodo calificador abarca desde el 1° de septiembre al 31 de agosto de cada año, siendo sus periodos de evaluación de desempeño los siguientes:

- ✓ Evaluación Parcial: comprende periodo desde 1° de septiembre al último día del mes de febrero.
- ✓ Preevaluación: comprende periodo desde 1° de septiembre al 31 de agosto de cada año.

Los preevaluadores, con el objeto de cumplir con la evaluación respectiva, emitirán informes, uno de preevaluación del periodo anterior, los 15 primeros días de septiembre; para la definición de metas del periodo siguiente, los primeros 15 días de septiembre; para la evaluación parcial, los 15 primeros días de marzo y, finalmente, para la calificación, desde el 21 de septiembre o el día hábil siguiente, al 15 de octubre.

El proceso de calificación de los funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura contemplará dentro de sus procedimientos que el preevaluador deberá notificar al funcionario personalmente, dentro de los 10 días hábiles siguientes al informe, de los resultados de la preevaluación en forma previa a su entrega a la Junta Calificadora.

Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada enviando copia de este informe y adjuntando copia del comprobante de envío, de lo cual deberá dejarse constancia. En esta última circunstancia, el funcionario se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

Junto a la preevaluación el funcionario recibirá el formulario de observaciones de la preevaluación, en el que tendrá derecho a presentar sus observaciones

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	7	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	26,7x30,9

sobre los resultados obtenidos en la precalificación, en el cuadro de observaciones. Si bien esta argumentación no constituye apelación, servirá de antecedente para la Junta Calificadora. Si no tiene observaciones, el/la evaluado/a deberá igualmente firmar el formulario. El funcionario podrá formular observaciones al informe de desempeño dentro del plazo de dos días hábiles contados desde su notificación, en una hoja diseñada para tal efecto, la que formará parte del informe respectivo.

El informe de desempeño, junto con su respectiva hoja de observaciones, será el instrumento auxiliar obligatorio que deberá usarse en el proceso calificadorio.

Se realizará una entrevista de retroalimentación del desempeño del funcionario, la cual será personal e individual, antes de notificar el primer informe de desempeño. El objetivo es orientar al funcionario acerca de cómo mejorar su desempeño y adquirir compromisos para el resto de este período calificadorio, los que constatarán en la hoja de compromiso individual de colaboración, suscrita por el funcionario, con acuerdo de la jefatura, quien será responsable de este proceso.

Al menos una vez al año se deberá realizar un proceso de capacitación a calificadores y precalificadores que facilite la adecuada utilización de los instrumentos de calificación y contribuya a la mayor uniformidad de los criterios de calificación".

**Artículo segundo:** En todo lo no modificado por el presente instrumento, se mantendrán vigentes los decretos Nos. 327 de 1998 y 11 de 2002, ambos del Ministerio de Agricultura.

**Artículo tercero:** Las modificaciones que se hagan en el Reglamento Especial para su personal de la Subsecretaría de Agricultura, que se aprueben por el presente decreto, entrarán en vigencia automáticamente para el período calificadorio que se inicie con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial.

Anótese, tómese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Luis Mayol Bouchon, Ministro de Agricultura.- Andrés Chadwick Piñera, Ministro del Interior y Seguridad Pública.- Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Mauricio Caussade Goycoolea, Subsecretario Subrogante.

#### APRUEBA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE RIEGO Y DEJA SIN EFECTO DECRETO N° 195, DE 2001

Núm. 42.- Santiago, 27 de junio de 2013.- Visto: Lo dispuesto en los artículos 43° al 51° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 32 al 52 de la ley N° 18.834, y el Reglamento General de Calificaciones del Sector Público; DFL N° 7, de 1983, que fijó el texto refundido del DL N° 1.172, de 1975, que creó la Comisión Nacional de Riego.

Considerando:

Que la Comisión Nacional de Riego necesita modificar el Reglamento Especial de Calificaciones orientado a organizar y objetivar el proceso de evaluación del desempeño de su personal, migrando hacia un Sistema de Gestión del Desempeño.

Que se ha estimado adecuar el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal de la Comisión Nacional de Riego, considerando los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, con el objeto de lograr una mejor gestión del desempeño, de fortalecer la retroalimentación y comunicación del proceso de desempeño institucional, se ha estimado conveniente dejar sin efecto el anterior Reglamento Especial de Calificaciones y aprobar un nuevo Reglamento que contemple nuevas etapas del proceso de evaluación de desempeño del personal, así como nuevos ámbitos o factores de desempeño, subfactores, puntajes y valores.

Decreto:

Establécese el siguiente Reglamento Especial de Calificaciones del personal de la Comisión Nacional de Riego:

**Artículo 1°.** Los funcionarios evaluadores que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones y, en especial, de las previstas en este Reglamento.

El Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Riego, a través de la Unidad de Gestión de Personas, deberá instruir y/o capacitar oportunamente a dichos funcionarios sobre la finalidad, contenido, procedimiento y normativa del sistema de acuerdo a los criterios y objetivos establecidos y así asegurar su adecuada aplicación.

Los jefes establecidos de acuerdo a la orgánica de la institución serán responsables de las precalificaciones que efectúen, sin perjuicio de consultar a las jefaturas directas acerca del desempeño del funcionario a su cargo, como asimismo, de la calificación en la situación prevista en el inciso segundo del artículo 34° de la ley N° 18.834. La forma en que lleven a cabo este proceso deberá considerarse para los efectos de su propia calificación.

**Artículo 2°.** La calificación del personal de la Comisión Nacional de Riego considerará la evaluación de los ámbitos o factores, subfactores e indicadores siguientes:

#### Factor de Calificación:

1.- **Ámbito Logro de Metas para Estamento Directivo, Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar 40%:**

Los compromisos de metas individuales se fijarán los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, entre el evaluador y evaluado, y se hará a través de la herramienta de Evaluación del Desempeño en la instancia de Planificación, donde quedará un registro de los acuerdos respecto a la meta individual pactada.

Los compromisos de metas individuales serán fijados por la jefatura directa con el funcionario a evaluar, mediante registro en la herramienta auxiliar, que deberán responder a los lineamientos y logros de objetivos de la División o Departamento. En la etapa de Planificación del Desempeño, la jefatura directa deberá comunicar de forma clara las expectativas sobre el resultado que espera respecto del desempeño de las tareas a realizar para el cumplimiento de las metas, así como también plazos y recursos disponibles para ello.

En relación a los funcionarios/as que se incorporen a la Comisión Nacional de Riego con posterioridad a la fecha en que se establecen las metas, deberán consensuar dentro de un plazo de 30 días desde el día de su incorporación al Servicio el acuerdo de meta individual a realizar.

2.- **Ámbito Cumplimiento Funcionario para Estamento Directivo, Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar 20%:**

Ámbito o Factor	Subfactor	Definición
Cumplimiento Funcionario	Asistencia y Puntualidad:	Mide la presencia o ausencia del (la) funcionario (a) en el lugar de trabajo y la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral.
	Normas e Instrucciones	Conoce y cumple los reglamentos e instrucciones de la institución y a los demás deberes estatutarios.
	Cuidado Bienes Muebles e Inmuebles	Demuestra cuidado por los bienes muebles e inmuebles
	Planifica y dirige	Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	8	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	26,7x30,8

Cumplimiento Funcionario para Estamento Directivos y Jefaturas:

Ámbito o Factor	Subfactor	Definición
Cumplimiento Funcionario	Sistema de Gestión del Desempeño	Efectuar una evaluación conforme a la normativa vigente, respetando plazos establecidos para cada proceso así como también una adecuada y eficiente retroalimentación al evaluado, donde debe ser capaz de identificar fortalezas y oportunidades de mejora de su desempeño en las funciones realizadas. Fijar metas acorde con los objetivos propios del cargo y de la Institución.-

3.- **Ámbito Conductas Transversales para Estamento Directivo, Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar 40%.**

Las conductas transversales responden a las competencias a evaluar, asociado a niveles específicos de desarrollo, de acuerdo a nivel jerárquico, conforme las necesidades del Servicio.

Las competencias a evaluar a nivel de todo el sector del agro serán:

Orientación a la Eficacia: "Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos".

Trabajo en Equipo: "Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas".

**Artículo 3°. Entrevista de Retroalimentación:** La jefatura directa será el/la responsable de realizar la entrevista de retroalimentación a cada funcionario bajo su dependencia; ésta se realizará en la instancia del Informe Parcial de Desempeño y Precalificación.

La entrevista consistirá en una reunión privada y formal en donde se dialogará acerca del desempeño del evaluado, así como también de sus fortalezas, las brechas identificadas y oportunidades de mejora.

**Artículo 4°. Ponderaciones:** Deberá multiplicarse el promedio de cada factor con el porcentaje asignado a ese factor para obtener la puntuación respectiva, la cual será única para todos los estamentos de la Comisión Nacional de Riego, entiéndanse estos como: Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares de acuerdo al siguiente cuadro:

Estamentos/Ámbitos o Factores	Logro de Metas	Conductas Transversales	Cumplimiento Funcionario
	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
Directivos Profesionales Técnicos Administrativos Auxiliares	40%	40%	20%

**Artículo 5°. Escala:** Los subfactores de cada ámbito o factor de desempeño se evaluarán por medio de los siguientes valores y conceptos:

Concepto	Puntos	Categoría
Cumple Siempre con más de lo esperado	7	Muy Bueno
Cumple la Mayoría de las veces más de lo esperado	6	Bueno
Cumple con lo esperado	5	Satisfactorio
Cumple la Mayoría de las veces	4	Regular
Cumple Parcialmente	3	Deficiente
No cumple	2	Muy deficiente

A cada concepto se le asigna una puntuación determinada, representada por números enteros, donde el evaluador deberá marcar en la herramienta de Evaluación del Desempeño con sólo una alternativa.

Para el cálculo del puntaje final asignado a los ámbitos o factores, se ponderarán los resultados de cada subfactor y posteriormente el resultado final deberá reflejar la suma ponderada de las puntuaciones por ámbitos o factores, lo que se traduce en Categoría de Desempeño. El resultado final deberá multiplicarse por diez, obteniendo así el puntaje asociado a la lista de calificación.

Tanto los puntos asignados a los ámbitos o factores como el resultado final se expresarán hasta con dos decimales. En todo caso, si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco se subirá la nota al decimal siguiente.

La asignación de cada nota deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el respectivo período de calificación.

**Artículo 6°. Listas de calificación:** Los funcionarios serán ubicados en las listas de calificaciones de acuerdo con la nota final de conformidad a lo siguiente:

Lista N°	Denominación	Nota Final
1	Distinción	50,00 a 70,00
2	Buena	40,00 a 49,99
3	Condicional	30,00 a 39,99
4	Eliminación	20,00 a 29,99

**Artículo 7°. Período Calificatorio:** El período calificatorio comprenderá doce meses del desempeño del funcionario, partiendo el 1 de septiembre y terminando el 31 de agosto del año siguiente.

El/la Jefe/a Directo/a fijará, de común acuerdo con las personas a su cargo, las metas los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, en la Entrevista de Planificación.

El jefe/a directo deberá emitir un informe parcial de desempeño del personal de su dependencia, el cual abarcará desde el 1 de septiembre al último día del mes de febrero del año siguiente, cumpliendo y conservando la debida garantía de los derechos funcionarios. El informe deberá ser notificado personalmente mediante entrevista de retroalimentación al funcionario evaluado dentro de los primeros diez días del mes de marzo de cada año. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia.

El informe de desempeño constatará la notificación y toma de conocimiento por parte del funcionario evaluado, debiendo éste, si lo considera oportuno, dejar establecidas, en un plazo no mayor a dos días hábiles, a contar de la fecha de notificación, las observaciones correspondientes a su evaluación del desempeño.

El/la Jefe/a Directo/a notificará la precalificación en la primera quincena del mes de septiembre en entrevista de retroalimentación y fijación de metas de planificación. Se entiende por Precalificación el período comprendido desde el 1 de septiembre y terminando el 31 de agosto del año siguiente.

La Junta Calificadora deberá constituirse el día 21 de septiembre o el día hábil siguiente, si aquel no lo fuere, debiendo estar terminadas las calificaciones y en poder del Secretario de la Junta Calificadora para su notificación, antes del 15 de octubre de cada año.

**Artículo 8°. El Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Riego** deberá aprobar por resolución los modelos de hoja de vida, de calificaciones y de informe de desempeño del funcionario, con su respectiva hoja de observaciones o herramientas auxiliares.

**Artículo 9°.** En todo lo no previsto en el presente reglamento será aplicable lo dispuesto en el Reglamento General de Calificaciones del personal afecto a la ley N° 18.834.

**Artículo 10°.** Déjese sin efecto el decreto N° 195 de 2001, del Ministerio de Agricultura, que establecía el anterior Reglamento Especial de Calificaciones de la Comisión Nacional de Riego.

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	9	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	26,7x30,6

## ARTÍCULO TRANSITORIO

**Artículo primero:** Lo dispuesto en este decreto entrará en vigencia automáticamente para el período calificadorio que se inicie con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Luis Mayol Bouchon, Ministro de Agricultura.- Andrés Chadwick Piñera, Ministro del Interior y Seguridad Pública.- Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Mauricio Caussade Goycoolea, Subsecretario Subrogante.

### MODIFICA REGLAMENTO ESPECIAL DE CALIFICACIONES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO AGRÍCOLA Y GANADERO, DECRETO N° 191, DE 2001, DECRETO N° 74, DE 2008, EN LA FORMA QUE INDICA

Núm. 43.- Santiago, 27 de junio de 2013.- Visto: Lo dispuesto en el artículo 32, N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República; el DFL N° 294/1960 del Ministerio de Agricultura; la Ley 18.755 Orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero; el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DFL N° 1/19.653, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; decreto N° 1.825/1998, del Ministerio del Interior, que contiene el Reglamento de Calificaciones del Personal afecto al Estatuto Administrativo; el decreto N° 191, de 2001, y las modificaciones que le fueron introducidas por el decreto N° 74, de 2008, ambos del Ministerio de Agricultura, que contiene el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal del Servicio Agrícola y Ganadero.

Considerando:

Que el Servicio Agrícola y Ganadero necesita modificar el Reglamento Especial de Calificaciones orientado a organizar y objetivar el proceso de evaluación del desempeño de su personal.

Que se ha estimado necesario adecuar el Reglamento Especial de Calificaciones para el personal del Servicio Agrícola y Ganadero, considerando los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil.

Que, con el objeto de lograr una mejor gestión del desempeño, de fortalecer la retroalimentación y comunicación del proceso de precalificación institucional, se ha estimado conveniente reducir a un Informe Parcial de Evaluación de desempeño del personal, así como también modificar los factores y subfactores a medir en la evaluación, puntaje, valores, conceptos y, por consiguiente, los puntos de la lista de calificaciones en el cual será individualizado el personal evaluado.

Decreto:

1.- Introdúcense las siguientes modificaciones al decreto supremo N° 191, de 2001, mediante el cual se aprobó el Reglamento Especial de Calificaciones y sus modificaciones a través del decreto N° 74 de 2008, ambos del Ministerio de Agricultura, para el personal del Servicio Agrícola y Ganadero:

a) Sustitúyese el artículo 3° por el siguiente:

“Artículo 3°. El proceso de calificación evaluará factores y subfactores, los cuales se señalarán por medio de los siguientes conceptos que tendrán la siguiente puntuación:

Concepto	Puntos	Categoría
Cumple siempre con más de lo esperado	7	Muy Bueno
Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	6	Bueno
Cumple con lo esperado	5	Satisfactorio
Cumple la mayoría de las veces	4	Regular
Cumple parcialmente	3	Deficiente
No cumple	2	Muy Deficiente

Cada factor en la herramienta de Evaluación del Desempeño, contendrá una serie de subfactores, en los cuales el/la evaluador/a deberá marcar sólo un concepto por cada uno de ellos, lo que asignará una puntuación determinada y representada por números enteros.

Por ejemplo:

a. Logro de Metas	Evaluación Parcial (Período Septiembre- Febrero)					
	Cumple siempre con más de lo esperado	Cumple la mayoría de las veces más de lo esperado	Cumple con lo esperado	Cumple la mayoría de las veces	Cumple parcialmente	No cumple
Cumplimiento Meta N°1				X		

Luego, el concepto Cumple la mayoría de las veces, implica la obtención de 4 puntos para el subfactor evaluado Cumplimiento Meta N° 1.

El puntaje de cada factor corresponderá al promedio aritmético de los puntos asignados a cada subfactor que lo compone, de acuerdo al concepto respectivo y su resultado se traducirá en Categoría de Desempeño. El puntaje resultante en cada factor se expresará hasta con dos decimales y se multiplicará por diez y luego por el coeficiente de ponderación establecido para cada uno de ellos, lo que dará el número de puntos de cada factor, y la suma de los mismos dará el puntaje total y la lista de calificación que corresponda al funcionario/a. En todo caso, si el tercer decimal del puntaje final fuera igual o superior a cinco, se elevará al decimal siguiente.

La asignación de cada concepto en cada subfactor deberá ser fundada en circunstancias acaecidas durante el respectivo período de calificación.”.

b) Sustitúyese el artículo 4° por el siguiente:

“Artículo 4°. Los funcionarios serán ubicados de acuerdo a su puntaje en una de las siguientes listas:

50,00 a 70,00	N°1 - Distinción
40,00 a 49,99	N°2 - Buena
30,00 a 39,99	N°3 - Condicional
20,00 a 29,99	N°4 - Eliminación

c) Sustitúyese el artículo 5° por el siguiente:

“Artículo 5°. La calificación del personal del Servicio Agrícola y Ganadero considerará la evaluación de los siguientes factores y subfactores que deberán ser evaluados mediante los conceptos señalados en el artículo 3° y que tendrán una ponderación diferenciada de acuerdo a lo expresado en el artículo 6°.

#### 1. Factor de Calificación: Logro de Metas.

Mide el trabajo ejecutado durante el período en relación al logro de metas definidas por el/la evaluador/a e informadas al evaluado/a al inicio del período calificadorio.

Comprende la valoración de los siguiente subfactores:

- Cumplimiento Meta N° 1
- Cumplimiento Meta N° 2
- Cumplimiento Meta N° 3

#### 2. Factor de Calificación: Cumplimiento Funcionario.

Evalúa la actitud y conducta del funcionario/a en el cumplimiento de sus obligaciones.

Fecha	Fuente	Pag.	Art.	Título	Tamaño
31/08/2013	DIARIO OFICIAL - STGO-CHILE	10	2	MINISTERIO DE AGRICULTURA	26,7x30,7

Comprende los siguientes subfactores:

Subfactor	Definición
Asistencia y Puntualidad	Mide la presencia o ausencia del/la funcionario/a en el lugar de trabajo y la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral.
Normas e Instrucciones	Conoce y cumple los reglamentos e instrucciones de la institución y los demás deberes estatutarios.
Cuidado Bienes Muebles e Inmuebles	Demuestra cuidado por los bienes muebles e inmuebles
Subfactor	Definición
Planifica y dirige	Planifica, dirige, organiza y controla las acciones encomendadas
Sistema de Gestión del Desempeño (Sólo Jefaturas)	Efectúa una evaluación conforme a la normativa vigente, respetando plazos establecidos para cada proceso así como también una adecuada y eficiente retroalimentación al evaluado, donde debe ser capaz de identificar fortalezas y oportunidades de mejora de su desempeño en las funciones realizadas. Fijar metas acorde con los objetivos propios del cargo y de la Institución.

### 3. Factores de Calificación: Conductas Transversales para el SAG.

Evalúa las competencias de importancia para el Servicio Agrícola y Ganadero.

Los subfactores son:

- Orientación a la Eficacia: Habilidad para gestionar recursos, atendiendo a plazos y calidad, para alcanzar los resultados y objetivos definidos.
- Trabajo en Equipo: Habilidad para colaborar, desarrollar y aportar a otros en el cumplimiento de objetivos y metas.”.

d) Sustitúyase el artículo 6° por el siguiente:

“Artículo 6°. Los porcentajes de ponderación por los que deberán multiplicarse los puntajes promedio de cada factor para obtener el respectivo puntaje total del funcionario/a, serán los siguientes:

Factores Estamentos	Logro de Metas	Cumplimiento Funcionario	Conductas Transversales
	Porcentaje	Porcentaje	Porcentaje
-Directivos o Profesionales con personal a cargo -Profesionales -Técnicos -Administrativos -Auxiliares	40%	20%	40%

e) Sustitúyese el artículo 7° por el siguiente:

“Artículo 7°. El período calificadorio comprenderá doce meses de desempeño funcionario, partiendo el 1 de septiembre y terminando el 31 de agosto del año siguiente.

El/la Jefe/a Directo/a emitirá un informe parcial de desempeño del personal de su dependencia, el cual cubrirá el período comprendido entre el 1 de septiembre y el último día hábil de febrero del año siguiente, conservando la debida garantía de los derechos funcionarios.

Dicho informe deberá ser notificado personalmente al funcionario/a evaluado/a dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de término del período informado. Si el/la funcionario/a no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o lugar de trabajo, se lo notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia.

En el informe de desempeño se constatará la notificación y toma de conocimiento por parte del/la funcionario/a evaluado/a, debiendo éste/a, si lo considera

oportuno, dejar establecidas por escrito, en un plazo no mayor a dos días hábiles a contar de la fecha de notificación, las observaciones a la correspondiente evaluación del desempeño.

El/la Jefe/a Directo/a fijará e informará a las personas a su cargo las metas a ser evaluadas en el período de calificación, dentro de los primeros 15 días de septiembre de cada año, dejando registro escrito de éstas en la herramienta Evaluación del Desempeño. Dichas metas deberán ser coherentes con las funciones propias del cargo del/la funcionario/a evaluado/a, así como también relevantes para el logro de objetivos del Departamento/ Subdepartamento / Unidad, y se deberán indicar además los requerimientos físicos y materiales o las capacitaciones necesarias que el funcionario/a requerirá para cumplir las metas definidas.

Con anterioridad a la definición de metas, la jefatura directa deberá comunicar al funcionario/a de forma clara las expectativas sobre el resultado que espera respecto del desempeño de las tareas a realizar para el cumplimiento de las metas, así como también plazos y recursos disponibles para ello.

En relación a los/as funcionarios/as que se incorporen al Servicio con posterioridad a la fecha en que se establecen las metas, el/la jefe directo deberá establecerlas e informarlas al funcionario/a, en un plazo de 30 días desde el día de su incorporación al Servicio.

La jefatura directa será el/la responsable de realizar las entrevistas de retroalimentación a cada funcionario/a bajo su dependencia, realizándose en primera instancia al momento de la elaboración del informe de evaluación parcial del desempeño y posteriormente en la precalificación.

Las entrevistas consistirán en una reunión privada en donde se dialogará sobre el desempeño del evaluado, siendo una instancia de retroalimentación con el evaluado/a respecto a oportunidades de mejora.

El/la Jefe/a Directo/a notificará la precalificación del período de calificación anterior dentro de los 15 primeros días de septiembre, del mismo modo que el informe parcial.

La Junta Calificadora deberá constituirse el día 21 de septiembre o el día siguiente hábil si aquel no lo fuere, debiendo estar terminadas las calificaciones, en poder del Secretario de la Junta Calificadora para su notificación, antes del 15 de octubre de cada año.”.

2°. Las modificaciones que se hagan en el Reglamento Especial para el Personal del Servicio Agrícola y Ganadero que se aprueben por el presente decreto, entrarán en vigencia automáticamente para el período calificadorio que se inicie con posterioridad a su publicación en el Diario Oficial.

Anótese, tómesese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE, Presidente de la República.- Luis Mayol Bouchon, Ministro de Agricultura.- Andrés Chadwick Piñera, Ministro del Interior y Seguridad Pública.- Felipe Larraín Bascañán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Mauricio Caussade Goycoolea, Subsecretario Subrogante.