

Datos de Identificación del Servicio

Nombre Servicio:	Dirección de Compra y Contratación Pública - CHILECOMPRA
Ministerio:	Ministerio de Hacienda
Nombre contacto:	Patricia Ibáñez Crino
Cargo:	Jefa de División Personas y Gestión Institucional
Correo electrónico:	patricia.ibanez@chilecompra.cl
Fono:	(+56 2) 2 2290 4466

1. Nombre de la Iniciativa:

POLITICA DE MOVILIDAD INTERNA

2. Objetivo:

La mayoría de los funcionarios de ChileCompra se rigen por la modalidad de contrata, razón por la cual esta Dirección ha incorporado a movilidad dentro de las prioridades de gestión de su Política de Personas, señalando en dicho documento lo siguiente:

"Se valora la movilidad interna dada la importancia estratégica que tiene el que las personas que trabajan en ChileCompra puedan ir asumiendo mayores responsabilidades y accediendo a mejores niveles remuneracionales, producto del desarrollo de sus capacidades.

Para ello la institución define lineamientos y procedimientos que establezcan mecanismos claros y transparentes, que faciliten la movilidad interna de las personas; en base a las competencias, y desempeño; considerando las oportunidades que el desarrollo actual y futuro de la institución permita generar".

Esto, dado que el desarrollo de una carrera es una aspiración muy sentida de los funcionarios, lo que es esperable y responde a una pregunta básica y fundamental de todo integrante de una organización, referente a cómo cada persona, al mismo tiempo de entregar su aporte al crecimiento y desarrollo institucional, ¿puede tener un espacio de realización, crecimiento y desarrollo laboral?, esto se podría expresar en oportunidades de mayores responsabilidades y mejores compensaciones, en base a normas claras, transparentes, por todos conocidas y aceptadas.

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA
DIVISIÓN DE PERSONAS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

MAT: Aprueba Política de Movilidad Interna de ChileCompra.

SANTIAGO, 29 DIC. 2016

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento del citado cuerpo legal; en el DFL N° 29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo: en el Instructivo Presidencial N° 1, de 2015, de Buenas Prácticas Laborales en el Desarrollo de las Personas en el Estado; en la resolución exenta N° 175 A, de esta Dirección, de 2014, que aprueba la Política de Gestión de Personas de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Dirección ChileCompra); en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en el decreto N° 1.599, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que nombra Directora Nacional de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

CONSIDERANDO:

1. La resolución N°116/2016 que aprueba el documento "Política de Movilidad Interna de ChileCompra"
2. El documento "Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de movilidad interna para las contrataciones" elaborado por el Servicio Civil en noviembre de 2016, en el marco del Instructivo Presidencial Sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado del año 2015, y la necesidad de la institución por adecuar La Política de Movilidad Interna de ChileCompra, a las orientaciones allí establecidas.
3. El estudio de valoración de cargos profesionales de la Dirección de Compras, elaborado sobre la base del análisis de factores, que mide la criticidad de cada posición dentro de la Institución.
4. La decisión de la Dirección de incorporar el estudio detallado en el punto anterior, como una de las variables ordenadoras en la política de movilidad existente.
5. Los acuerdos establecidos en la Mesa de Movilidad conformada por la directiva de la Asociación de funcionarios de la DCCP y representantes de la Dirección con el fin de perfeccionar la política de "Política de Movilidad Interna de ChileCompra".

RESUELVO

EXENTA N° 2551 /

1. **APRUÉBASE** la actualización del documento "Política de Movilidad Interna de ChileCompra"¹, que se transcribe a continuación:

"I.- ANTECEDENTES

Uno de los ejes establecidos en el Plan Estratégico de ChileCompra 2014-2018 es el referido al fortalecimiento de la gestión interna, fijando como prioridad el desarrollo de las personas que trabajan en la institución, considerando el rol clave que les cabe en el logro de los objetivos institucionales.

A partir de lo anterior, se han desarrollado diversas iniciativas que apuntan a implementar una gestión estratégica de personas, la cual - enmarcada en el modelo que propone el Servicio Civil- permita armonizar los intereses personales y desafíos corporativos, logrando con ello el máximo aporte de las personas al logro de los objetivos institucionales.

En este marco, a fines del año 2014 se ha actualizado la Política de Personas con la participación de toda la institución, definiendo las áreas claves de acción, de acuerdo a los requerimientos que se deben enfrentar desde una perspectiva de corto, mediano y largo plazo.

Desde el punto de vista del mediano plazo, la institución debe ser capaz de promover espacios de desarrollo a partir de las capacidades y competencias que se requieren para cumplir con sus compromisos. **Movilidad** es entonces un factor clave de la gestión de personas en este ciclo temporal de acción.

Esto, dado que el desarrollo de una carrera es una aspiración muy sentida de los funcionarios lo que es esperable y responde a una pregunta básica y fundamental de todo integrante de una

¹ El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestra organización. Sin embargo, su utilización en nuestra lengua plantea soluciones muy distintas, sobre las que los lingüistas aún no han conseguido acuerdo.

En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por utilizar el clásico masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

organización: ¿Cómo cada persona, al mismo tiempo de entregar su aporte al crecimiento y desarrollo institucional, puede tener un espacio de realización, crecimiento y desarrollo laboral - que se exprese en oportunidades de mayores responsabilidades y mejores compensaciones - en base a normas claras, transparentes, por todos conocidas y aceptadas?.

Pese a ser un factor tan importante en el compromiso y motivación de las personas en el trabajo, la movilidad no ha sido un aspecto abordado de manera importante en el sector público. De hecho, resultados arrojados en el estudio diagnóstico realizado por el Servicio Civil el año 2013 señalan que "respecto del componente movilidad, se evidencia que ésta no ha sido una temática de preocupación de los servicios públicos. Por una parte, sería conveniente avanzar en la creación y/o aplicación de procedimientos para regular la movilidad del personal a contrata, y por otra, tender a la realización de los concursos para la provisión de cargos² de jefaturas de departamento (tercer nivel jerárquico) en la oportunidad que cada cargo requiera"³

La movilidad es un concepto asociado a perspectivas de desarrollo laboral para los funcionarios regidos por la modalidad "de personal a contrata". Esto, puesto que la normativa vigente sólo contempla el "desarrollo de carrera" para los funcionarios regidos bajo la modalidad de planta, a través de concursos internos de promoción y concursos para jefes de departamento y jefaturas equivalentes.

La mayoría de los funcionarios de ChileCompra se rigen por la modalidad de contrata, razón por la cual esta Dirección ha incorporado la movilidad dentro de las prioridades de gestión de su Política de Personas, señalando en dicho documento lo siguiente:

"Se valora la movilidad interna dada la importancia estratégica que tiene el que las personas que trabajan en ChileCompra puedan ir asumiendo mayores responsabilidades y accediendo a mejores niveles remuneracionales, producto del desarrollo de sus capacidades.

Para ello la institución define lineamientos y procedimientos que establezcan mecanismos claros y transparentes, que faciliten la movilidad interna de las personas; en base a las competencias, y desempeño; considerando las oportunidades que el desarrollo actual y futuro de la institución permita generar"⁴.

A continuación se presentan las directrices de movilidad interna de ChileCompra, a través de las que se operacionalizan las orientaciones establecidas en su Política.

² Cabe precisar que en el presente documento el vocablo "cargo/s" se emplea en su sentido natural y obvio, definido por el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, esto es, como sinónimo de "dignidad, empleo, oficio".

³ Dirección Nacional del Servicio Civil: "Barómetro de la Gestión de Personas. Resultados generales de la primera aplicación a Servicios Públicos y Modelo de Gestión de Personas " diciembre 2013 pág. 19

⁴ ChileCompra: "Política de Gestión de Personas" diciembre 2014

II.- OBJETIVOS

Objetivo general

- Disponer de lineamientos y procedimientos institucionales que establezcan mecanismos claros y transparentes, que faciliten la movilidad interna de las personas que trabajan en ChileCompra, en base a las competencias y desempeño, considerando las oportunidades que el desarrollo actual y futuro de la institución permita generar.

Objetivos específicos

1. Disponer de lineamientos y procedimientos institucionales que permitan a las personas que trabajan en ChileCompra acceder a otras posiciones a través de concursos internos que garanticen el mérito como principal variable de selección, la no discriminación y la igualdad de condiciones de participación.
2. Disponer de lineamientos y procedimientos institucionales que permitan a las personas que trabajan en ChileCompra acceder a mejoramientos remuneracionales - dentro de las bandas salariales establecidas para cada familia de cargo - en base a la aplicación de criterios objetivos, transparentes y de mérito, todo ello sujeto a disponibilidad presupuestaria institucional.

III.- PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA LA POLÍTICA DE MOVILIDAD INTERNA

- **EQUIDAD:** la política de movilidad interna en su modalidad ascensos busca cumplir con el principio de equidad, en tanto se considera fundamental para la organización que las personas que desarrollan funciones similares accedan a remuneraciones similares, siendo dicha remuneración, asimismo, consistente con los niveles de formación y experiencia demostrada. Esto implica que el énfasis de esta Dirección está puesto en disminuir paulatinamente la brecha de grados existente entre las personas que tengan funciones o cargos similares.
- **TRANSPARENCIA:** los procedimientos y criterios aplicados en las modalidades de movilidad interna deben ser conocidos por todos quienes pertenecen a ChileCompra y cualquiera que esté interesado podrá solicitar los antecedentes específicos de un proceso de movilidad aplicado.
- **MERITO:** las posibilidades de acceder a otras posiciones dentro de la institución y/o acceder a mejoras remuneracionales considera entre las variables fundamentales las competencias y el desempeño demostrado.
- **IGUALDAD DE CONDICIONES:** las personas interesadas en participar en los procesos de movilidad interna que propicie la institución tendrán las mismas oportunidades en

tanto se aplican los mismos procedimientos y criterios de decisión de forma tal de asegurar la igualdad de condiciones de participación.

- **RECONOCIMIENTO POLÍTICAS ANTERIORES:** la presente política de movilidad interna, en lo que se refiere a los ascensos, regirá desde esta fecha en adelante, aplicándose a partir de los grados que los funcionarios tienen actualmente, de acuerdo a sus contratos o por políticas de grado anteriormente vigentes.
- **APEGO A LOS VALORES INSTITUCIONALES:** Esta política se aplicará con estricto respeto a los valores que rigen el actuar de nuestra institución: Probidad y Transparencia, Excelencia, Respeto, Compromiso y Participación, Inclusión.

IV.- TIPOS DE MOVILIDAD

La política de movilidad interna contempla tres tipos de movilidad:

- 4.1. Promoción:** posibilidad de acceder a un cargo vacante a través de concurso interno.
- 4.2. Movilidad horizontal:** ocupar un nuevo cargo dentro de la institución sin que esto implique un aumento de remuneración.
- 4.3 Ascenso:** aumento de grado al cual pueden acceder los funcionarios a contrata que pertenecen a una determinada familia de cargos con el fin de avanzar a la equidad remuneracional.

V.- ALCANCE

- Modalidad promoción interna: dirigida a todas las personas que trabajan en ChileCompra (contrata y honorarios).
- Modalidad movilidad horizontal: dirigida a los funcionarios y funcionarias de la institución contratados en calidad de contrata.
- Modalidad ascensos: dirigida a todas las personas que están contratadas bajo la modalidad contractual de contrata; que estén calificados en lista 1 y que tengan un año de antigüedad en la institución al 31 de diciembre del año a medir. Se excluyen de esta modalidad los cargos de jefes de departamento en tanto su concursabilidad y grado son de definición exclusiva de la Dirección.

VI.- PERIODICIDAD

- Durante cualquier momento del año se pueden activar los tipos de movilidad interna de promoción o movilidad horizontal.

- Todos los años en el mes de diciembre se analiza posibilidad de ejecutar ascensos en caso de **haber disponibilidad presupuestaria**.

VII.- LINEAMIENTOS GENERALES POR TIPO DE MOVILIDAD

7.1. PROMOCION

Tal como lo establece la Política de Gestión de Personas, "la institución promueve y considera la posibilidad de cubrir en primera opción un cargo a contrata vacante a través de selección interna, cuando el área requirente define que existen personas dentro de la institución con las competencias y experiencia requerida para la posición. Para ello define un procedimiento de selección específico que garantiza transparencia, objetividad, mérito e igualdad de condiciones de participación"⁵.

En este tipo de movilidad se desarrolla un proceso de concursabilidad con etapas similares a las desarrolladas en procesos de selección externos que contempla las siguientes etapas que tienen puntajes específicos:

- a) Análisis curricular: valora la formación y experiencia pertinente a la posición concursada.
- b) Conocimientos técnicos: mide el nivel de conocimientos específicos que requiere la posición. Esto puede medirse a través de una prueba de conocimientos y/o de una entrevista técnica.
- c) Desempeño anterior: se otorga puntaje según la calificación obtenida en el período anterior.
- d) Evaluación psicolaboral: medición de las competencias incluidas en el perfil del cargo realizada por una empresa externa especializada (las personas que en esta etapa son calificadas como no recomendables, no siguen participando en el proceso).
- e) Apreciación global: valoración de la motivación y aportes al cargo realizada por una comisión integrada por la jefatura directa, un funcionario de otra división de igual o mayor grado que el concursado y el profesional encargado de selección del área de personas o quien lo reemplace. En cualquier caso, también podrá participar en esta entrevista la/el Director/a de ChileCompra, si así lo solicita.
- f) Selección: Una vez calculados los puntajes finales obtenidos por cada candidato/a, la comisión que realiza la entrevista final propondrá al Director/a de ChileCompra los nombres de a lo menos 3 personas que hayan obtenido los más altos puntajes. En el evento de no existir a lo menos 3 personas, la comisión propondrá a las 2 o única persona que haya obtenido el máximo puntaje. Ahora bien, si la comisión

⁵ ChileCompra: op cit

El objetivo de esta modalidad es avanzar paulatinamente a la equidad remuneracional tomando en consideración tanto las funciones similares (familias de cargos) como la consistencia con el nivel de formación y experiencia profesional.

A.- Información requerida para determinar los ascensos

Para la aplicación de este tipo de movilidad interna se requieren los siguientes insumos:

- a) **Familias de cargos:** En razón de los perfiles de cargo existentes en la institución se clasifican en familias o grupos que reúnen características similares genéricas⁶.

Familia de Perfiles de Cargos	Definición
PROFESIONAL ENCARGADO	Desempeño de funciones de carácter autónomas dentro de un área especializada, y/o responsable de presupuesto de manera autónoma y/o o tiene a cargo la coordinación y/o supervisión de personas.
PROFESIONAL ANALISTA	Desempeño de funciones que requieren de conocimiento especializado, ya sea análisis para generar datos a fin que otros tomen decisiones o realizar análisis desde los datos para mejorar procedimientos, procesos, gestión. Incluye la elaboración de informes para usuarios internos y/o externos, gestión de procesos, contrapartes técnicas de organismos externos, atención usuarios entre otros.
PROFESIONAL DE APOYO	Desempeño de funciones de mediana especialización que apoyan a un proceso principal que está bajo la responsabilidad de otro cargo. Sus funciones sólo están referidas al cargo en cuestión. No hay autonomía. Estas actividades se relacionan con apoyo en la construcción de instrumentos, participación en la emisión de informes y colaboración en operaciones logísticas, entre otras.
APOYO ADMINISTRATIVO	Desempeño de funciones administrativas que debe realizar con exactitud acorde a los plazos establecidos y con adecuada orientación y atención al usuario. Sus funciones se vinculan al manejo y distribución de correspondencia, atención de público, disposición de materiales, ordenamiento de documentación, labores de conducción, además de otras actividades relacionadas encomendadas por la jefatura.

- b) La definición de **bandas de grado** para cada familia de cargos:

⁶ De acuerdo a la actualización de los perfiles por competencia realizada en septiembre del año 2015, existen 69 perfiles en ChileCompra, cuyo número por división es el siguiente: Dirección 11, Convenio Marco 6, Servicio a Usuarios 13, Tecnología y Negocios 15, Personas y Gestión Institucional 22 y Asistentes 2.



Familia de perfiles de cargos	Bandas de grado
PROFESIONAL ENCARGADO	Grados 8 a 12
PROFESIONAL ANALISTA	Grados 9 a 13
PROFESIONAL DE APOYO	Grados 13 a 15
APOYO ADMINISTRATIVO	Grados 16 a 19

- c) **Clasificación profesional** de acuerdo a su formación y experiencia profesional: experto, senior, profesional A, profesional B, profesional C.

Las variables utilizadas para esta clasificación son las siguientes:

- Nivel educacional: Profesional, Diplomado/Postítulo, Magister o Doctorado titulado al 31 de diciembre del año anterior en el que se aplica la política. (No son acumulables)
- Experiencia profesional: En función a los años⁷ de titulación.
- Experiencia en ChileCompra: Medido por los años⁸ de antigüedad en la institución

Se establecen los siguientes ponderadores para cada uno de los niveles educacionales:

Para el grado de magister y/o doctor se establece un factor multiplicador 1.5,
 Para el diplomado o postítulo se establece un factor multiplicador de 1,25 y,
 Finalmente para un profesional sin estudios de postgrado se define un factor 1.

Luego, el puntaje final asignado al profesional estará dado por la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \text{Ponderador Nivel Educacional} \cdot (0,6 \cdot \text{Exp ChileCompra} + 0,4 \cdot \text{Exp Profesional})$$

Finalmente de acuerdo al puntaje obtenido y de acuerdo al siguiente cuadro se define la clasificación profesional correspondiente:

Clasificación profesional	Ptje. ponderado exigido (desde)
Experto	16
Senior	12
Profesional A	8
Profesional B	4
Profesional C	0

⁷ Se consideran años completos aproximando los decimales al entero más cercano.

⁸ Se consideran años completos aproximando los decimales al entero más cercano.

