

### Datos de Identificación del Servicio

Nombre Servicio:	Instituto Nacional de Propiedad Industrial - INAPI
Ministerio:	Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Nombre contacto:	Carla Vanelli Alarcón
Cargo:	Encargada Departamento de Desarrollo de Personas
Correo electrónico:	cvanelli@inapi.cl
Fono:	(56 2) 2 8870 421

#### 1. Nombre de la Iniciativa:

**PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNA**

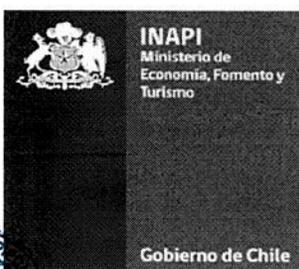
#### 2. Objetivo:

De acuerdo a lo establecido en la "Política de Desarrollo de Personas de INAPI", la movilidad es un proceso formal y dinámico destinado a impulsar el desarrollo laboral horizontal y/o vertical de los funcionarios de INAPI, focalizado en la valoración objetiva y transparente de criterios relativos a evaluación de desempeño, antigüedad, equidad interna y cierre de brechas de competencias, en relación a las exigencias del cargo y alternativas de desarrollo futuro.

La Movilidad estará en directa relación con los objetivos estratégicos institucionales y las competencias, desempeños y comportamientos laborales demostrados por los funcionarios.

Sus objetivos son:

- Compatibilizar las estrategias y planes de desarrollo institucionales con las necesidades de desarrollo y movilidad de las personas.
- Facilitar la promoción de los funcionarios públicos.
- Propiciar la formación y capacitación permanente de los funcionarios de INAPI, buscando optimizar su contribución específica a los objetivos estratégicos.
- Impulsar el rendimiento global y generar incentivos al rendimiento excelente.
- Promover la transparencia en la asignación de cargos y grados.



Gobierno de Chile



Vº Bº DIRECCIÓN NACIONAL

Vº Bº DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PGI

Vº Bº DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PERSONAS

CVA/SKG/MMM

Vº Bº SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

PCH (086-01)



ACTUALIZA Y APRUEBA TEXTO REFUNDIDO DE LA DIRECTRIZ DE MOVILIDAD DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE PERSONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 047 DE 2015.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 493

SANTIAGO, 30 DIC 2015

**VISTOS:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.254, de 2008, que crea el Instituto Nacional de Propiedad Industrial; en el Decreto Supremo N° 106, de 2015, que renueva por segunda vez el nombramiento del Director Nacional, dispuesto originalmente mediante Decreto Supremo N° 205, de 2009, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en la Resolución Exenta N° 188 de 2014, que aprueba la Política de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, todas de este Instituto; en la Resolución Exenta N° 047, de 2015, se aprobó la Directriz de Movilidad de la Política de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial; y la Resolución N° 1.600, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que la Ley N° 20.254, creó el Instituto Nacional de Propiedad Industrial, en adelante también denominado INAPI, como un órgano descentralizado, de carácter técnico y jurídico encargado de la administración y atención de los servicios de propiedad industrial, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, ejerciendo, entre otras funciones la de mantener y custodiar los registros, anotaciones y transferencia, emisión de títulos y certificados, además de la conservación y publicidad de la documentación pertinente.

2.- Que el artículo 4, letra f) de la Ley N° 20.254, dispone que el Director Nacional del Instituto será el Jefe Superior del Servicio, quien tendrá entre sus obligaciones y facultades la de dictar entre otras, las resoluciones administrativas relativas al funcionamiento interno del Instituto.

3.- Que en uso de la referida facultad y para los efectos del correcto desempeño de la función pública que se le ha encomendado y considerando las necesidades actuales del Servicio relacionados con el mejoramiento continuo en el ámbito de la gestión de personas es fundamental aprobar los desafíos propuestos en virtud de la implementación de la Política de Desarrollo de Personas.

4.- Que en efecto, mediante Resolución Exenta N° 188 de 2014, se actualizó y aprobó texto refundido de la Política de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial, que establece las Directrices y Líneas de Acción de los Ejes Específicos que comprenden esta Política, a saber: Política de Ingreso; Política de Gestión del Desempeño; Política de Capacitación; Política de Desarrollo de Carrera y Política de Calidad de Vida en el Trabajo.

5.- Que mediante la Resolución Exenta N° 047, de 2015, se aprobó la Directriz de Movilidad de la Política de Desarrollo de Personas y procedimiento de movilidad Interna de los funcionarios del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

6.- Que en virtud de lo indicado en el considerando anterior se presenta esta nueva Directriz de Movilidad de la Política de Desarrollo de Personas del Instituto Nacional de Propiedad Industrial que reemplaza a la anterior, que se enmarca en los valores de INAPI, en su misión y visión, y en las estrategias identificadas para que la gestión de personas contribuya de manera alineada al desarrollo institucional, la que se aprueba por el presente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

**Artículo Primero:** Actualícese la Directriz de Movilidad de la Política de Desarrollo de Personas aprobada por Resolución Exenta N° 047, de 2015, de conformidad a los contenidos de la presente resolución.

**Artículo Segundo:** Apruébase el texto refundido y actualizado de la Directriz de Movilidad de la Política de Desarrollo de Personas, cuyo texto es el siguiente:

### **I. DIRECTRIZ DE MOVILIDAD**

De acuerdo a lo establecido en la "Política de Desarrollo de Personas de INAPI", la movilidad es un proceso formal y dinámico destinado a impulsar el desarrollo laboral horizontal y/o vertical de los funcionarios de INAPI, focalizado en la valoración objetiva y transparente de criterios relativos a evaluación de desempeño, antigüedad, equidad interna y cierre de brechas de competencias, en relación a las exigencias del cargo y alternativas de desarrollo futuro.

La Movilidad estará en directa relación con los objetivos estratégicos institucionales y las competencias, desempeños y comportamientos laborales demostrados por los funcionarios.

El Departamento de Desarrollo de Personas será el encargado de administrar, difundir y evaluar periódicamente los mecanismos para resguardar que las reconstrucciones y las oportunidades de movilidad interna concilien las necesidades de la institución, el presupuesto y la indicación de Dirección Nacional, con las capacidades de las personas.

### Objetivos de la Directriz de Movilidad

- Compatibilizar las estrategias y planes de desarrollo institucionales con las necesidades de desarrollo y movilidad de las personas.
- Facilitar la promoción de los funcionarios públicos.
- Propiciar la formación y capacitación permanente de los funcionarios de INAPI, buscando optimizar su contribución específica a los objetivos estratégicos.
- Impulsar el rendimiento global y generar incentivos al rendimiento excelente.
- Promover la transparencia en la asignación de cargos y grados.

## **II. PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNA**

En concordancia con la estructura de cargos del Instituto Nacional de Propiedad Industrial y las bandas salariales, el procedimiento de movilidad interna incluirá las siguientes dimensiones, las que consideran los aportes entregados por directivos, funcionarios y Anfinapi. Estas dimensiones son las siguientes:

### 1.- Movilidad Horizontal:

Es el traslado de un funcionario a otro puesto de la organización, con la misma remuneración.

### 2.- Reconstratación en grado superior:

Corresponde a postulaciones realizadas en forma directa por las jefaturas, solicitando cambio de grados, el que, de ser aprobado, será a prueba por un año y si la persona es evaluada en lista 1 en el año siguiente, el cambio de grado será permanente.

### 3.- Concursabilidad interna para reconstratación en grado superior:

Corresponde a concursos de cargos y grados a los que pueden postular las personas que cumplan los requisitos de las bases y que se encuentren en calidad jurídica de contrata o planta.

### 4.- Concursabilidad interna para proveer vacantes:

a) Concursos de Promoción: Para proveer las vacantes de cargos de planta, se aplicará lo establecido en el Decreto N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda.

b) Movilidad en la contrata: Podrán acceder a la reconstratación en grado superior y movilidad en la contrata los funcionarios a contrata de los estamentos auxiliares, administrativos, técnicos y profesionales, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.- Estar en Lista 1 de calificación en el período anterior.
- 2.- Tener la calidad de funcionario de INAPI por más de 1 año.
- 3.- No haber tenido un aumento de grado permanente en el último año.

Cabe señalar que la implementación de estas dimensiones dependerá de la disponibilidad presupuestaria que INAPI disponga para el año en que se hará efectivo el aumento de renta de los funcionarios seleccionados.

La reconstratación en grado superior y la concursabilidad interna para los cargos a contrata consideran la utilización de un "Ranking de Concursabilidad", que es una herramienta que evalúa de forma objetiva y transparente a los funcionarios de INAPI, en base a la valoración de los siguientes siete factores, que fueron propuestos por directivos, funcionarios y la Asociación Gremial de INAPI. Los factores son las siguientes:

- 1.- Evaluación de Desempeño.
- 2.- Reducción en Diagnóstico de Brechas de competencias.
- 3.- Equidad Interna.
- 4.- Antigüedad en el Grado.

- 5.- Antigüedad en el Servicio.
- 6.- Estudios de formación y especialización
- 7.- Evaluación de Capacitaciones Institucionales

**Factor 1: Evaluación del desempeño.**

Este factor mide el desempeño de los funcionarios a través de su calificación, considerando el último proceso de calificación terminado.

La determinación del puntaje, se realizará mediante la siguiente fórmula de proporción directa:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Nota Calificación} \times 100}{7}$$

A modo de ejemplo, si un funcionario en el año 2015 es calificado con un 6,5, Lista 1, al aplicar la fórmula se obtendrá el siguiente resultado:

$$\text{Puntaje} = \frac{6,5 \times 100}{7} = 92,86$$

Por lo anterior, el puntaje del funcionario para esta variable sería de 92,86 puntos.

**Factor 2: Brechas de competencias.**

La valoración de esta variable considera 2 subfactores:

***2.1.- Reducción de brechas de competencias del funcionario del año actual respecto de brechas de competencias del año anterior***

Este subfactor busca cuantificar el avance que ha tenido un funcionario disminuyendo sus brechas de competencias en un período de tiempo. Para ello, se miden las brechas que tenía un funcionario en el año anterior y se las compara con las brechas del año actual, para determinar la variación porcentual de reducción de brechas de competencias entre el año actual y el año inmediatamente anterior.

La determinación del puntaje se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 100 - \left[ \frac{\% \text{ de Brechas de competencias año actual}}{\% \text{ de Brechas de competencias año anterior}} \times 100 \right]$$

A modo de ejemplo, si un funcionario en el año 2015 tiene un porcentaje de brechas de competencias de un 20%, y en el año 2014 registró un porcentaje de brechas de competencias de un 40%, al aplicar la fórmula se obtendrá el siguiente resultado:

$$\text{Puntaje} = 100 - \left[ \frac{20\% \times 100}{40\%} \right] = 100 - \left[ 0,5 \times 100 \right] = 100 - 50 = 50$$

Por lo anterior, el puntaje del funcionario para esta variable sería de 50 puntos.

## **2.2.- Brechas actuales de competencias del funcionario respecto de las necesarias para el cargo actual**

Esta variable mide las brechas actuales de competencias que tiene una persona respecto a sus competencias necesarias para el cargo actual, en el año en curso. Por esto, esta variable busca asignar un mayor puntaje a las personas que poseen un mínimo de brechas de competencias.

Esta variable sólo será analizada cuando el(la) funcionario(a) registre un puntaje distinto de 0 en el subfactor "Disminución de brechas de competencias del funcionario del año actual respecto de brechas de competencias del año anterior". En caso contrario, el presente subfactor no será analizado y se asignará como puntaje un 0.

Efectuado este primer filtro, la determinación del puntaje se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = 100 - (\% \text{ de brechas de competencias actuales} \times 100)$$

A modo de ejemplo, si un funcionario en el año 2015 posee 10% de brechas de competencias, al aplicar la fórmula se obtendrá el siguiente resultado:

$$\text{Puntaje} = 100 - (10\% \times 100) = 90$$

Por lo anterior, el puntaje del funcionario para esta variable sería de 90 puntos.

## **Factor 3: Equidad: "Similar Función, Similar Remuneración"**

Esta variable considerará el grado asignado a funciones similares en la respectiva Subdirección, División o Departamento.

Para esta variable se aplicará la siguiente Tabla de evaluación, asignando un puntaje proporcional a la cantidad de grados existentes en el estamento:

Estamento	Grado FISC.	E.	Puntaje
Profesional	4		0
Profesional	5		10
Profesional	6		20
Profesional	7		30
Profesional	8		40
Profesional	9		50

Estamento	Grado E. FISC.	Puntaje
Profesional	10	60
Profesional	11	70
Profesional	12	80
Profesional	13	90
Profesional	14	100
Técnico	14	0
Técnico	15	20
Técnico	16	40
Técnico	17	60
Técnico	18	80
Técnico	19	100
Administrativo	16	0
Administrativo	17	25
Administrativo	18	50
Administrativo	19	75
Administrativo	20	100
Auxiliar	19	0
Auxiliar	20	33
Auxiliar	21	66
Auxiliar	22	100

A modo de ejemplo, si dentro de un Departamento se encuentran 2 profesionales grado 10° E.F., 1 profesional grado 7° E.F. y un profesional grado 6° E.F., los profesionales grado 10° tendrán cada uno un puntaje en este factor de 60 puntos; el profesional grado 7° E.F., 30 puntos y el profesional grado 6° E.F., 20 puntos.

#### **Factor 4: Antigüedad en el Servicio**

Comprende la antigüedad calculada a partir del inicio de trabajar en INAPI o en el Departamento de Propiedad Industrial del Ministerio de Economía, considerando la cantidad de años efectivamente desempeñados.

Para esta variable se aplicará la siguiente Tabla de evaluación:

ANTIGÜEDAD EN INAPI y DPI	PUNTAJE
Menos de 3 años	0
Más de 3 años hasta 5 años	25
Más de 5 años y menos de 10	50
Más de 10 años y menos de 15	75
Más de 15 años	100

#### **Factor 5: Antigüedad en el Grado**

Mide la antigüedad computada por el funcionario en el mismo grado y estamento que el desempeñado en la actualidad, considerando la cantidad de años efectivos.

Para este factor se aplicará la siguiente Tabla de evaluación:

ANTIGÜEDAD EN GRADO	PUNTAJE
Menos de 1 año	0
1 año – Menos de 4 años	20
4 años – Menos de 6 años	60
6 años o más	100

### **Factor 6: Estudios de formación y especialización**

Valora los estudios de formación y especialización (Diplomado, título técnico, pregrado, Magister y Doctorado), obtenidos por el funcionario (a) durante su vida laboral en INAPI y financiado con recursos propios.

Para este factor se aplicará la siguiente Tabla de evaluación:

Título	Puntaje
Diplomado	40
Título Técnico	50
Pregrado	60
Magíster	80
Doctorado	100

El título obtenido generará beneficio por una sola vez, invalidándose para nuevos procesos de movilidad.

### **Factor 7: Evaluación de Capacitaciones Institucionales**

Considera las calificaciones obtenidas en las capacitaciones del Plan Anual de Capacitación, del año anterior al proceso de Movilidad.

La determinación del puntaje se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Promedio Notas PAC, año t-1}}{7} * 100.$$

7

Se considera solo capacitaciones con notas. En caso de no tener nota en el año t-1, se recurre al t-2, y así sucesivamente.

El denominador variará dependiendo de la escala de notas de la calificación.

A modo de ejemplo, si un funcionario en el año t-1 tiene un promedio de notas de un 6,5 en sus capacitaciones, al aplicar la fórmula se obtendrá el siguiente resultado:

$$\text{Puntaje} = \frac{6,5 \times 100}{7} = 92,86$$

Por lo anterior, el puntaje del funcionario para esta variable sería de 92,86 puntos.

## **Ponderación Final de Factores del Ranking**

Finalmente, los factores del ranking se ponderarán mediante la siguiente "Tabla de Ponderación de las variables del Ranking":

**Tabla de Ponderación de las variables del Ranking Estamento Profesionales**

<b>Estamentos</b>	<b>Factor</b>	<b>Ponderador %</b>	<b>Forma Evaluación</b>	<b>Puntaje máximo por Factor</b>
Profesionales	Mérito	51	Evaluación del desempeño.	100
	Estudios de formación y especialización	14	Título: Diplomado, Técnico, Profesional, Magíster, Doctorado	100
	Evaluación Capacitaciones Institucionales	10	Informe de Capacitación	100
	Equidad Interna	11	Tabla de equidad interna	100
	Antig. Grado	7	Informe de DDP	100
	Antig. Servicio	7	Informe de DDP	100
	<b>TOTAL</b>		100	

**Tabla de Ponderación de las variables del Ranking Estamento Técnicos, Administrativos y Auxiliares**

<b>Estamentos</b>	<b>Factor</b>	<b>Ponderador %</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Puntaje máximo por Factor</b>
Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Mérito	51	Evaluación del desempeño.	100
	Estudios de formación y especialización	14	Título: Diplomado, Técnico, Profesional, Magíster, Doctorado	100
	Evaluación Capacitaciones Institucionales	11	Informe de Capacitación	100
	Equidad Interna	10	Tabla de equidad interna	100
	Antig. Grado	7	Informe de DDP	100
	Antig. Servicio	7	Informe de DDP	100
	<b>TOTAL</b>		100	

Una vez elaborado el estudio de diagnóstico de brechas de competencias en INAPI, el factor "Evaluación en Capacitaciones Institucionales" será reemplazado por el factor "Reducción de brechas de competencias", quedando las siguiente "Tabla de Ponderación de las variables del Ranking":

**Tabla de Ponderación de las variables del Ranking Estamento Profesionales**

Estamentos	Factor	Ponderador %	Subfactor	Forma Evaluación	Puntaje máximo por Factor
Profesionales	Mérito	51	Mérito	Evaluación del desempeño.	100
	Estudios de formación y especialización	14	Obtención de Título	Título: Diplomado, Técnico, Profesional, Magíster, Doctorado	100
	Reducción en Diagnóstico de Brechas de Competencias.	10	Reducción de brechas de competencias del funcionario del año actual respecto de brechas de competencias del año anterior	Informe de DDP	100
			Brechas actuales de competencias del funcionario respecto de las necesarias para el cargo actual	Informe de DDP	100
	Equidad Interna	11	Equidad Interna	Tabla de equidad interna	100
	Antig. Grado	7	Antig. Grado	Informe de DDP	100
	Antig. Servicio	7	Antig. Servicio	Informe de DDP	100
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

**Tabla de Ponderación de las variables del Ranking Estamento Técnicos, Administrativos y Auxiliares**

<b>Estamentos</b>	<b>Factor</b>	<b>Ponderador %</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Forma Evaluación</b>	<b>Puntaje máximo por Factor</b>
Técnicos, Administrativos y Auxiliares	Mérito	51	Mérito	Evaluación del desempeño.	100
	Estudios de formación y especialización	14	Obtención de Título	Título: Diplomado, Técnico, Profesional, Magíster, Doctorado	100
	Reducción en Diagnóstico de Brechas de Competencias.	11	Reducción de brechas de competencias del funcionario del año actual respecto de brechas de competencias del año anterior	Informe de DDP	100
			Brechas actuales de competencias del funcionario respecto de las necesarias para el cargo actual	Informe de DDP	100
	Equidad Interna	10	Equidad Interna	Tabla de equidad interna	100
	Antig. Grado	7	Antig. Grado	Informe de DDP	100
	Antig. Servicio	7	Antig. Servicio	Informe de DDP	100
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

De acuerdo a esta tabla, cada puntaje obtenido para cada subfactor se multiplica por el ponderador asociado a cada factor. En el caso de los subfactores asociados al factor "Reducción en Diagnóstico de Brechas de competencias", el promedio de los 2 subfactores asociados es el que deberá multiplicarse por el ponderador designado.

Es importante señalar que el(la) funcionario(a) debe cumplir los requisitos legales establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2008, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija la Planta de Personal del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

### **III. Operacionalización de la Directriz de Movilidad**

**1. Recontratación en grado superior: Postulaciones directas de las jefaturas solicitando cambios de grados permanentes por nuevas funciones o por cumplimiento de requisitos para el nuevo grado.** De ser aprobado será a prueba por un año y si la persona es evaluada en lista 1 en el año siguiente, el cambio de grado será permanente.

La Directriz de Movilidad considerará la posibilidad que las Subdirecciones patrocinen el aumento de grado permanente de sus funcionarios a contrata, debido a la asunción de nuevas funciones por parte del funcionario, en consistencia con el organigrama institucional, o bien por el cumplimiento por parte del funcionario de los requisitos para asumir un nuevo grado.

La Subdirección que patrocine a un funcionario deberá enviar los antecedentes de mérito que permitan justificar y sustentar el aumento solicitado, entre los cuales se deberá adjuntar el puntaje del "Ranking de Concursabilidad" entregado por el Departamento de Desarrollo de Personas y un memorándum del Subdirector dirigido al Director Nacional, con copia al Jefe de la División de Administración y Finanzas, mediante el cual explique las razones que fundamenten el aumento de grado por asunción de nuevas funciones.

La División de Administración y Finanzas analizará presupuestariamente la factibilidad de conceder este aumento y analizará en conjunto con el Subdirector respectivo, la diferencia de equidad interna generada al interior de la Subdirección, a fin de evitar que se afecte el clima laboral y evitar que en un mismo equipo de trabajo, dos personas con responsabilidades y tareas similares presenten una relevante diferencia de remuneraciones.

Finalmente, la División de Administración y Finanzas remitirá todos los antecedentes a la Dirección Nacional, para su resolución de aceptabilidad o denegación de la solicitud de aumento de grado permanente.

La resolución de cada caso será informada por la División de Administración y Finanzas a la respectiva Subdirección solicitante, y el cambio será a prueba por un año. Si la persona es bien evaluada (Lista 1), este cambio de grado será permanente.

**2. Recontratación en grado superior: concurso interno.**

Se considera la posibilidad de que ante disponibilidades presupuestarias, se realicen concursos internos para recontrataciones. A estos concursos podrán postular personal a contrata y de planta del Servicio, estos últimos de acuerdo a las condiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del año vigente.

La nómina de grados a concursar será propuesta por el Comité Directivo al Director Nacional, quien la determinará.

Estos concursos internos serán realizados por un Comité de Selección, que será integrado por los siguientes funcionarios:

- Subdirector del área vacante, quien preside el Comité.
- Jefatura Departamento de Desarrollo de Personas

- Funcionario designado por la Dirección Nacional
- Representante del personal por cada estamento. Este representante solo tendrá derecho a voz y será la misma persona que actuará como Representante de Personal ante la Junta Calificadora.

Los factores que se medirán en el concurso interno de recontractación y que serán analizados por el Comité de Selección, serán los siguientes:

- Formación
- Experiencia laboral
- Ranking de concursabilidad.
- Entrevista técnica para comprobar los conocimientos y experiencia laboral, que será realizada por el Subdirector del área vacante, con la asesoría técnica del Departamento de Desarrollo de Personas.

La ponderación de estos factores será acordada, para cada caso específico, por el Comité de Selección, siendo ésta una de las primeras tareas que deberá desarrollar, con la asesoría del Departamento de Desarrollo de Personas. Esta ponderación será consignada en las Bases del Concurso Interno.

Cabe señalar que el Subdirector o Jefe de División que ha propuesto la recontractación podrá disponer para efectuar la concursabilidad interna, definiendo:

- Área de destino en su Subdirección
- Cargo a concursar
- Grado
- Áreas que podrán postular al concurso (sólo de su Subdirección o bien, abierto a todo el personal a contrata de INAPI)

Esta definición del Subdirector será formalizada en las Bases del Concurso Interno.

### **3. Procesos de concursabilidad interna cuando se necesite proveer una vacante: Movilidad en la contrata y concursos de promoción (Decreto N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda).**

Esta dimensión de movilidad considera procesos de reclutamiento y selección interno para cubrir vacantes que sean factibles de proveer con personal de la Institución. Para ello, se debe distinguir si el cargo vacante corresponde a un cargo de planta o bien un cargo a contrata.

#### **Vacante personal de Planta**

De acuerdo a lo establecido por el Estatuto Administrativo y el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, para las vacantes generadas de planta, se deberán generar los siguientes procesos:

- Ascensos, para las plantas Administrativas y Auxiliares o,
- Concursos Internos de Promoción, mediante el cual se provean los cargos vacantes que se produzcan en las plantas de directivos de carrera, profesionales y técnicos y que no correspondan al último grado del respectivo estamento o planta.

## **Vacante personal a Contrata**

### **Concurso Interno para proveer la vacante a contrata**

Respecto del personal a contrata, cada vez que se genere una vacante, el Instituto Nacional de Propiedad Industrial realizará mayoritariamente procesos de concursabilidad interna para proveer la vacante a contrata generada. A estos concursos podrá participar el personal a contrata del Servicio y el personal de planta que esté dispuesto a renunciar a esa condición.

Estos concursos internos serán realizados por un Comité de Selección, que será integrado por los siguientes funcionarios:

- Subdirector del área vacante, quien preside el Comité.
- Jefatura Departamento de Desarrollo de Personas
- Funcionario designado por la Dirección Nacional
- Representante del personal por cada estamento. Este representante solo tendrá derecho a voz y será la misma persona que actuará como Representante de Personal ante la Junta Calificadora.

Los factores que se medirán en el concurso interno de promoción a contrata, y que serán analizados por el Comité de Selección, serán los siguientes:

- Formación
- Experiencia laboral
- Ranking de concursabilidad.
- Entrevista técnica para comprobar los conocimientos y experiencia laboral, que será realizada por el Subdirector del área vacante, con la asesoría técnica del Departamento de Desarrollo de Personas.

La ponderación de estos factores será acordada, para cada caso específico, por el Comité de Selección, siendo ésta una de las primeras tareas que deberá desarrollar, con la asesoría del Departamento de Desarrollo de Personas. Esta ponderación será consignada en las Bases del Concurso Interno.

Cabe señalar que el Subdirector o Jefe de División del área vacante podrá disponer libremente del cupo vacante para efectuar la concursabilidad interna, definiendo:

- Área de destino en su Subdirección
- Cargo a concursar
- Grado (igual o menor al de la vacante)
- Áreas que podrán postular al concurso (sólo de su Subdirección o bien, abierto a todo el personal a contrata de INAPI)

Esta definición del Subdirector será formalizada en las Bases del Concurso Interno.

### **Etapas del Concurso Interno para proveer la vacante a contrata y recontractación**

1º. Llamado a Concurso: Se realizará mediante correo electrónico del Departamento de Desarrollo de Personas y deberá contener los datos consignados en las bases del concurso.

2º. Postulación al concurso: Los funcionarios que cumplan los requisitos correspondientes deberán formalizar sus postulaciones mediante los mecanismos definidos en las bases del concurso.

3º. Revisión de Antecedentes: Una vez vencido el plazo de postulación, el Comité de Selección deberá verificar si los postulantes cumplen con los requisitos para participar en el concurso interno. Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos serán informados de dicha situación mediante correo electrónico del Departamento de Desarrollo de Personas.

4º. Evaluación de Antecedentes: Una vez verificados los requisitos mínimos, el Comité de Selección evaluará a cada candidato respecto de los factores y ponderaciones consignados en las bases del concurso. Los resultados de los fundamentos y resultados de dicha evaluación serán formalizados mediante un acta.

5º. Proposición de Candidatos: El Comité de Selección informará al jefe superior del servicio de la terna de postulantes que hubiesen obtenido los mayores puntajes, para que seleccione de entre éstos al funcionario ganador del concurso.

6º. Notificación: El Departamento de Desarrollo de Personas notificará por correo electrónico al funcionario seleccionado, con copia al Subdirector correspondiente, informando en dicho documento la fecha en que el funcionario seleccionado asumirá el nuevo cargo.

7º. Difusión del Resultado del Concurso: El Departamento de Desarrollo de Personas difundirá el resultado del concurso mediante correo electrónico dirigido a todos los funcionarios.

Si el concurso para proveer vacante se declara desierto por falta de postulantes idóneos, se realizará concurso externo, al cual podrá postular el público en general, incluyendo el personal a honorarios de INAPI, el cual se regirá por el procedimiento establecido en la "Política de Ingreso" del Instituto Nacional de Propiedad Industrial.

También se realizarán concursos externos cuando, generados todos los posibles concursos de movilidad interna para proveer cargos a contrata vacantes, se necesite proveer un cargo a contrata al que no pueda postular el personal interno, en razón a que el grado ofrecido es más bajo que el ostentado por los posibles postulantes.

Cabe señalar que los procesos de concursabilidad interna por movilidad en la contrata respetarán la facultad que tiene el Director Nacional de INAPI para:

- Decidir la concursabilidad del cargo vacante en un grado distinto.
- Entregar el cupo del cargo vacante a otra unidad de desempeño, de acuerdo a las necesidades del Servicio.
- Proveer en forma directa algunas plazas, cuando no sea posible interrumpir la función pública o se determine que no se cumplen las condiciones para realizar un proceso de reclutamiento y selección. Esto corresponderá a los cargos de relación directa con el Jefe de Servicio.

#### **4. Movilidad Horizontal**

Es el traslado de un funcionario a otro puesto de la organización, con la misma remuneración.

Se deberá considerar la evaluación de las competencias técnicas y específicas para el cargo, lo cual se realizará a través de evaluación curricular y entrevistas técnicas (Departamento de Desarrollo de Personas + Subdirector y/o Jefatura correspondiente).

Los cargos a los que podrán moverse horizontalmente los funcionarios se establecerán en base a las ofertas que los Subdirectores realicen de los cargos disponibles para dichos efectos.

Una vez establecidos los cargos disponibles, para postular, el funcionario deberá remitir una solicitud de traslado al Departamento de Desarrollo de Personas, unidad que deberá mantener un registro de éstas.

Las solicitudes se evaluarán en base a las ofertas que los Subdirectores realicen de los cargos disponibles, en consideración a las competencias y experiencias del requirente, como a las necesidades organizacionales.

En caso de que el grado movilizado horizontalmente sea menor al grado original de la vacante, las diferencias de grado serán de disposición del Subdirector que generó la vacante.

Los funcionarios podrán solicitar traslados después de 3 años de desempeño en INAPI.

La Dirección Nacional siempre podrá redestinar/trasladar a los funcionarios a otras áreas de trabajo y cargos, de acuerdo a las necesidades del Servicio.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**MAXIMILIANO SANTA CRUZ SCANTLEBURY  
DIRECTOR NACIONAL  
INSTITUTO NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Distribución:

- Dirección Nacional
- Subdirección de Patentes
- Subdirección de Marcas
- Subdirección Jurídica
- Subdirección de Transferencia del Conocimiento
- Subdirección de Operaciones
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Departamento de Estrategia Institucional
- Departamento de Auditoría Interna
- Oficina de Partes/ INAPI