

TELETRABAJO

Experiencia 2019 - 2022

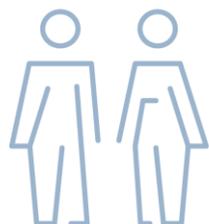
Nuestra Institución

ChileCompra

ChileCompra

Administramos la plataforma de compras públicas www.mercadopublico.cl, donde los organismos del Estado compran y los proveedores venden sus bienes y servicios.

Asesoramos a los organismos para hacer un uso eficiente de los recursos públicos.



154

Funcionarios y
funcionarias



**Cumplimos la
Meta de Eficiencia
Institucional**

en un 100%
2020 y 2021



Fomentamos una
**Cultura de
Compromiso**
y la **coordinación**
interna y externa



Fuimos finalistas en el
**Premio Anual de
Excelencia
Institucional**
del Servicio Civil 2021.



Desarrollamos una
nueva metodología
para la elaboración y
ejecución de proyectos
tecnológicos.

www.chilecompra.cl

OBJETIVOS DEL TELETRABAJO

2019 – 2020



Nuevas y mejores prácticas de gestión.



Mayor conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2022 - 2023



Herramienta de retención y atracción del talento

Alineamiento estratégico



Mayor conciliación y Calidad de Vida. Corresponsabilidad

+EFICIENCIA + CALIDAD DE VIDA

Evolución de la implementación

2019 - 2022



Datos sobre dotación al 2022

	Piloto 2019 - 2020	2020 COVID	2021 Híbrido	2022 - 2013 Híbrido*
Porcentaje	12%	93%	79%	56%

***A la espera de confirmación de la Dirección de Presupuestos.**

FUNCIONES Y ROLES

Analizados los perfiles de cargo vigentes se identifican las funciones que, de acuerdo a sus características, son posibles de ejecutar en una modalidad de teletrabajo. Tales características aluden a dos aspectos principales: que se realicen apoyadas en algún **sistema informático** y que se tenga **información histórica** respecto de algún indicador de productividad asociado.

En este contexto, las funciones teletrabajables en el período piloto 2019 - 2020:

1. Respuesta de incidentes de usuarios.
2. Gestión de solicitudes.
3. Análisis de datos.

Implementación año 2019

Requisito de selección

PERFIL DEL TELETRABAJADOR

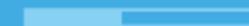
Competencia	Definición
Autoconfianza	Es el convencimiento de que se es capaz de realizar con éxito las diferentes tareas o trabajos que se ha proyectado ejecutar, por una motivación personal o por requerimiento de un tercero. La persona se caracteriza por mostrar confianza en sus capacidades, decisiones, opiniones y resoluciones; desafiar los problemas y no derivarlos; trabajar con un mínimo de supervisión; defender los puntos de vista con firmeza.
Autoeficacia	Firmeza y constancia en la ejecución de los propósitos. Es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo. No hace referencia al conformismo; al contrario, alude a la fuerza interior para insistir, repetir una acción y mantener una conducta tendiente a lograr cualquier objetivo propuesto, tanto personal como de la organización.
Resolución de problemas	Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de problemas.

Implementación año 2019

Requisito de selección

PERFIL DEL TELETRABAJADOR

Competencia	Definición
Negociación	Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad para dirigir o controlar una discusión, utilizando técnicas gana-gana, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Se centra en el problema y no en la persona.
Planificación y organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Orientación a resultados	Es la capacidad de encaminar todos los actos al logro de lo esperado, actuando con velocidad y sentido de urgencia ante decisiones importantes, necesarias para satisfacer las necesidades del cliente, superar a los competidores o mejorar la organización. Es la capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Es la tendencia al logro de resultados, fijando metas desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento, en el marco de las estrategias de la organización.



Criterios de selección

2022- 2023

Criterios de admisibilidad



Funcionarios y funcionarias que estén en lista 1 lista 2

Que cuenten con banda ancha de 25MG

Que cuenten con las condiciones de higiene y seguridad señaladas por ACHS.

No haber sido sancionado con censura, multa o suspensión o hayan recibido anotación de demérito en los últimos 12 meses anteriores a la postulación al teletrabajo.

Criterios de Selección

CRITERIOS DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN

Conciliación	Personas que tienen mayor necesidad de conciliación por estar al cuidado de otros u otras.
Calidad de vida	Relación entre tiempos de traslado y distancia (se consideró como referencia el radio urbano de Santiago).
Económico	Grado en relación a su equipo de trabajo
Desempeño	En lista 1 o 2 dentro de los dos últimos años

% de ponderación
25
15
10
50

Criterios de desempate
2°
3°
4°
1°

Criterios para la asignación de cupos

Según orden de prelación

Asignación de cupos de teletrabajo .

Una vez construido el ranking con los puntajes ponderados, la asignación se realizará en el siguiente orden de prelación:

1. Cargos críticos
2. Cupo cuota de inclusión
3. Puntaje de mayor a menor hasta completar los cupos disponibles.

La asignación de cupos será paritaria, de manera que al menos un 50% de los cupos de teletrabajo sean asignados a mujeres.

La implementación del teletrabajo considerará un criterio inclusivo asignando cupos a funcionarios o funcionarias con discapacidad, lo que está consignado en segundo lugar en orden de prelación.

QUE DEBEMOS SEGUIR FORTALECIENDO

- Acompañar a los líderes en el ejercicio de su rol.
- Prestar atención al derecho a desconexión.
- Evaluar más seguido, monitorear y consolidar indicadores de desempeño.
- Entrenar y acompañar a los equipos. (no sólo a teletrabajadores)
- Establecer y explicitar acuerdos de coordinación, gestión por compromisos, fortalecimiento del sentido de pertenencia y resolución de conflictos.

Teletrabajo

**Mejor calidad de vida y mayor efectividad en la
función pública.**

Teletrabajo, un beneficio para todas y todos