





	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 1 de 8

Política Movilidad Interna

Gerencia de Personas

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Jefe de Talento 	Subgerente Personas 	Gerente Personas 



La versión vigente de este documento es la publicada en CONECTA de Fundación Chile. Las copias no autorizadas en formato papel o digital son documentos no controlados.

	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 2 de 8

El presente documento es de exclusiva propiedad de Fundación Chile. El contenido total o parcial no puede ser reproducido ni facilitado a terceros sin la expresa autorización de la Dirección.

Tabla de Contenidos

1	OBJETIVO.....	3
2	PRINCIPIOS	3
3	DEFINICIONES	3
4	ALCANCE.....	3
5	RESPONSABILIDAD	3
6	CONSIDERACIONES	4
7	ACTIVIDADES DEL PROCESO.....	7
8	CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	8

	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 3 de 8

1 OBJETIVO

En Fundación Chile queremos potenciar el talento interno, disponibilizando las habilidades de nuestros/as colaboradores/as al servicio de la institución, promoviendo el desarrollo profesional, la igualdad de oportunidades y la fidelización de nuestros talentos. Queremos fomentar el intercambio de conocimientos y personas entre áreas, enriqueciendo los proyectos a través de una cultura de colaboración y diversidad, avanzando hacia una organización adhocrática y flexible.

2 PRINCIPIOS

- ✓ **Transparencia** (reglas claras desde el principio)
- ✓ **Equidad** (igualdad de oportunidades para todos)
- ✓ **Cuidado** a nuestros/as colaboradores/as
- ✓ **Generosidad** (líderes disponibilizan las capacidades y talentos internos)

3 DEFINICIONES



- **Concurso interno:** Proceso de selección y búsqueda interna de convocatoria abierta a toda la organización, al cual puede postular cualquier/a colaborador/a FCH.
- **Búsqueda dirigida:** Movimiento interno de un/a determinado/a colaborador/a, entre un área y otra. Son casos excepcionales en los cuales se requiere de una expertise técnica o experiencia escasa en FCh.
- **Promoción:** Crecimiento al interior de la misma área de trabajo del/la colaborador/a.

4 ALCANCE

Esta política aplica para todos los/las colaboradores/as de Fundación Chile, en lo respectivo a *movilidad interna* y *búsquedas dirigidas*.

5 RESPONSABILIDAD

- **Jefe de Talento:** Responsable de la coordinación del proceso en su totalidad. Levantamiento de perfiles de cargo y publicación de ofertas laborales internas, revisión de requisitos técnicos,

	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 4 de 8

contacto con candidatos/as, coordinación y realización de entrevistas, apoyo a la selección de candidato/a finalista, comunicación de resultados.



- Subgerente de Personas: Responsable de la revisión de estructura, requisitos de antigüedad y renta, confección y envío de carta oferta, coordinación de traspaso, firma de anexo de contrato.
- Jefe de Cultura y Comunicaciones: Responsable de la difusión de ofertas laborales internas y revisión de requisito de desempeño.
- Gerente de Personas: Responsable de promover la movilidad interna en FCH, velando porque todo el proceso sea ejecutado bajo los principios estipulados y monitoreando indicadores de gestión.
- Postulante: Interesado/a en postular y completar el formulario de postulación. Responsable de comunicar a su jefatura directa en caso de cumplir con los requisitos de postulación, participar del proceso de entrevistas y dar aviso de aceptación o rechazo de carta oferta.
- Jefatura solicitante: Responsable de levantar la nueva vacante, realización de entrevistas técnicas, entrega de feedback a los/las postulantes y selección del/la candidato/a finalista.
- Jefatura actual: Responsable de apoyar al/la colaborador/a en su proceso de postulación interna, y en caso de ser seleccionado/a, definir los tiempos de traspaso en conjunto con la Gerencia de Personas, jefatura solicitante y gerente solicitante.

6 CONSIDERACIONES

Las siguientes consideraciones aplican tanto para los procesos de *concurso interno* como para las *búsquedas dirigidas*.

6.1. Reclutamiento:

- **Publicación de vacantes:** Fundación Chile publicará las vacantes disponibles para *concurso interno*, a través de Teams y en la página www.movilidadinternafch.cl. Para *búsquedas dirigidas*, la gerencia de Personas se pondrá en contacto directamente con el/la colaborador/a y su respectiva jefatura.
- **Reclutamiento:** Todo proceso de búsqueda de candidatos/as para vacantes Fundación Chile, incluirá un proceso de postulación interna de manera paralela a un proceso de búsqueda de candidatos/as externos/as, de modo de asegurar que el/la candidato/a seleccionado/a sea el/la mejor profesional para el cargo sin que se vea impactado el tiempo total del proceso de

	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 5 de 8

selección. Excepcionalmente, podrá darse sólo una búsqueda interna, según lo requerido para el cargo.

- Casos excepcionales: casos donde podría NO realizarse un proceso de postulación interna son:
 - Aquellas búsquedas que requieran confidencialidad, las cuales serán buscadas externamente por la gerencia de Personas.
 - Aquellas búsquedas en las cuales no existan candidatos/as internos/as que cumplan con los requisitos técnicos y de experiencia mínimos de postulación.
 - Aquellos cargos a plazo fijo, ya que al finalizar el plazo del proyecto o vacante, no podemos asegurar la reincorporación del/la candidato/a a su antiguo cargo.

6.2 Requisitos de Postulación:



- Antigüedad mínima de 1 año en cargo actual y/o contar con al menos 1 evaluación de desempeño, con una puntuación igual o mayor al promedio de FCh.
- Contar con una renta bruta menor o similar a la renta del cargo en postulación.
- Cumplir con los requisitos técnicos para el cargo (ej. años de experiencia, conocimiento técnico esperado, idiomas, etc.)

6.3 Proceso Postulación:

- Plazo de Postulación: será de 5 días hábiles a contar de la fecha de publicación de la oferta en Teams. Se deberá completar el formulario de postulación considerando sólo antecedentes actualizados.
- Revisión de requisitos: para cada concurso, la gerencia de Personas evaluará si los/las candidatos/as cumplen con los requisitos establecidos, con el objetivo de validar si los/as candidatos/as internos/as podrían seguir avanzando en el proceso de postulación interna.
- Número máximo de postulaciones: está permitido participar en máximo 2 concursos internos dentro de un año (en caso de que no cumplieras con el requisito de renta, esta postulación no se considerará como uno de tus dos cupos anuales).

6.4 Entrevistas:

- Aviso a jefatura: una vez confirmado que un/a candidato/a interno/a cumple con los requisitos de postulación y que comenzará el proceso de entrevistas, deberá dar aviso a su respectiva jefatura comunicándole su participación en el concurso interno.
- Feedback de entrevistas: todo/a candidato/a interno/a que cumpla con los requisitos de postulación será evaluado/a por la jefatura solicitante de la vacante, y podrá solicitar recibir feedback por parte de esta una vez finalizado el proceso.

	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 6 de 8

- Evaluación Psicolaboral: se realizará evaluación psicolaboral para evaluar la pertinencia entre postulante y cargo, la cual se realizará solo en aquellos cargos que impliquen un aumento de responsabilidad y/o liderazgo.

6.5 Selección Candidato:


- Plazos proceso: el plazo estimado de duración del proceso de postulación interna es de 4 semanas, al igual que un proceso de selección con candidatos/as externos/as, desde la publicación de la oferta hasta la entrega de carta oferta.
- Oferta: Una vez seleccionado/a el/la candidata/a interno/a, la Gerencia de Personas le realiza la oferta directamente al/la candidato/a seleccionado/a, quien debe decidir si la acepta.
- Renta del cargo: la renta del cargo será definida de acuerdo a la política de compensaciones FCh, considerando criterios de equidad interna, por lo tanto, un proceso de movilidad interna no implicará necesariamente un aumento de renta.

6.6 Traspaso del candidato seleccionado:

- Tiempo de traspaso: Se establecerá un tiempo de traspaso de máximo 4 semanas, desde la aceptación de la oferta por parte del/la candidata/a. Esto con el objetivo de asegurar una adecuada entrega de sus funciones anteriores, y que el área contratante cuente con el/la candidata/a en tiempos similares a los de una contratación externa.

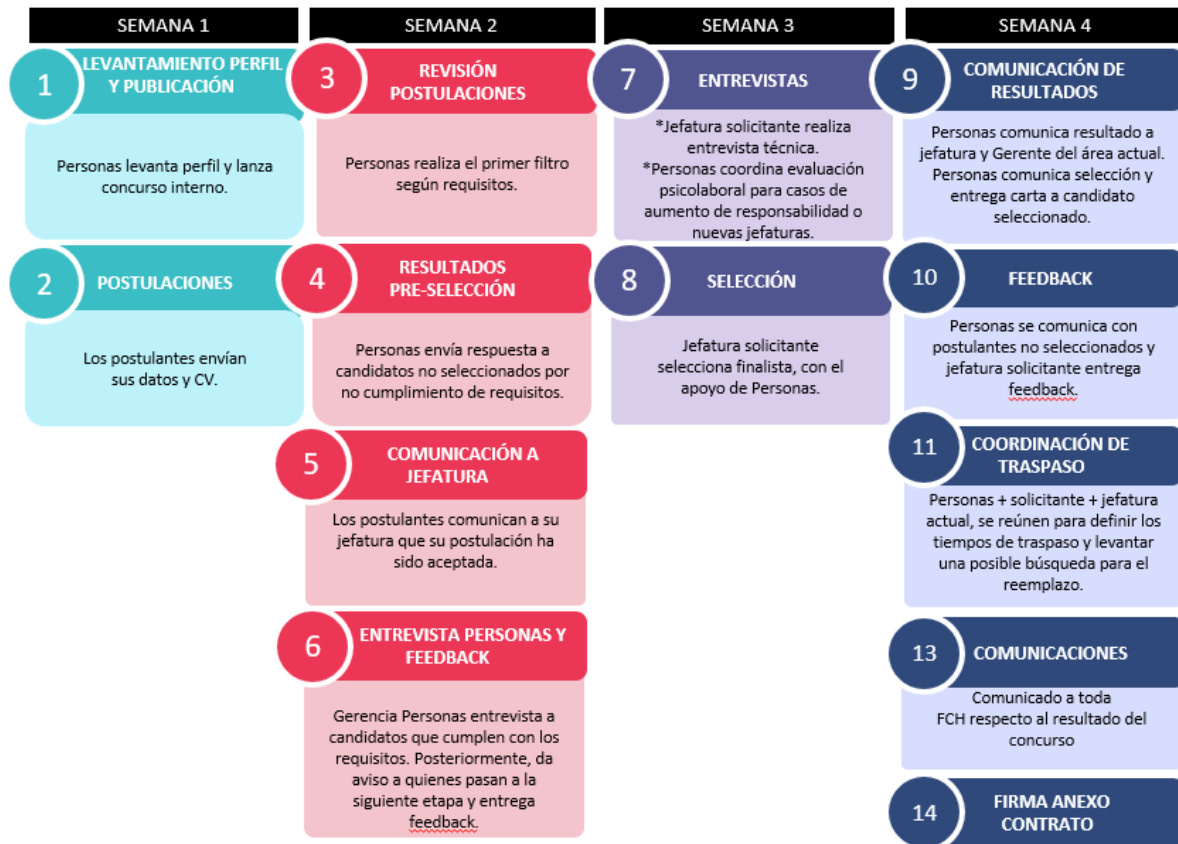
6.7 Otros:

- Suspensión proceso: En cualquier momento y en consideración de diversas variables, se podrá suspender temporal o definitivamente un proceso de postulación interna, previa notificación a los/las postulantes, para asegurar la transparencia de este procedimiento.
- Cargos en regiones: El/la candidato/a que se traslade a otro cargo en regiones, deberá asumir los costos asociados (ej. mudanza, traslado, vivienda, etc.).

	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		FCH FUNDACIÓN CHILE
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 7 de 8

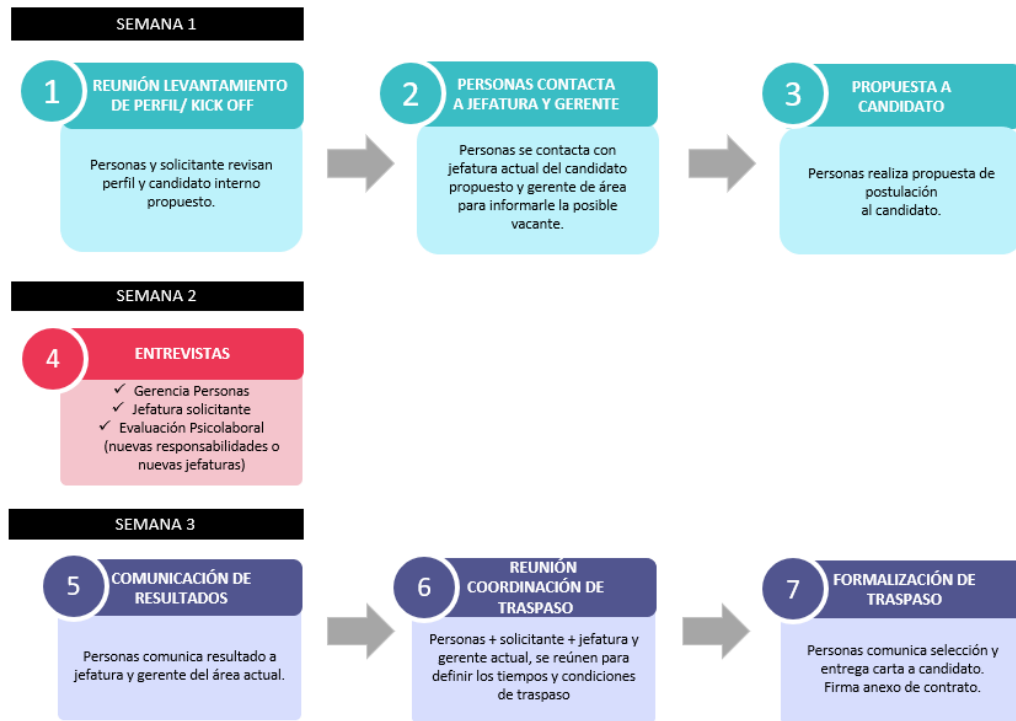
7. ACTIVIDADES DEL PROCESO

7.1 Flujoograma del proceso y sus etapas: *Concurso interno*



	TITULO DEL PROCEDIMIENTO		FCH FUNDACIÓN CHILE
DOC-GPE-002	Versión: 1	Fecha: 15.11.2022	Página 8 de 8

7.2 Flujograma del proceso y sus etapas: *Búsqueda dirigida*



8 CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Fecha de vigencia	Versión	Detalle del cambio