



## Guía de postulación Concurso Funciona! 2018

Laboratorio  
de Gobierno

**Servicio Civil**



## INTRODUCCIÓN

El **Concurso Funciona! 2018** es una iniciativa liderada por la Dirección Nacional del Servicio Civil y que cuenta con la colaboración del Laboratorio de Gobierno, que busca reconocer la capacidad de innovación de los funcionarios/as públicos/as a través de **iniciativas diseñadas e implementadas por los(as) servidores(as) públicos(as) en sus instituciones que mejoran la productividad institucional (eficacia y eficiencia) y/o la calidad de servicio de la ciudadanía.**

Estas iniciativas pueden abarcar desde una simple mejora de un proceso administrativo hasta una ingeniosa innovación que mejore la eficacia y eficiencia del servicio completo. Mediante este reconocimiento, se espera fomentar una cultura de mejoramiento continuo de la gestión al interior de todos los organismos gubernamentales, aportando a una mejor prestación de los servicios públicos a la ciudadanía.

Cabe destacar que el Concurso Funciona! 2018 no es un reconocimiento a ideas de mejoramiento, sino de mejoras ya implementadas, por al menos tres meses con resultados comprobables, y cuya implementación se haya iniciado a partir del mes de enero del año 2016. De este modo, los impactos presentados en las postulaciones deben corresponder a impactos ya acontecidos, no a futuros impactos o a beneficios por suceder.

En caso de cualquier pregunta, escríbenos a [funciona@ceop.cl](mailto:funciona@ceop.cl).

## ROL DEL COORDINADOR

El **Coordinador es un actor clave** para el éxito del concurso. Sus roles principales son:

- Dar a conocer y por lo tanto **difundir** el concurso al interior del servicio.
- **Motivar** la participación de los(as) servidores(as) públicos del servicio que representan.
- Desarrollar un proceso interno en el servicio para **seleccionar** la(s) iniciativas(s) que se postulará(n), realizando un **pre-filtro o revisión** de la(s) postulación(es) en cuanto al cumplimiento de los requisitos y características propias de la innovación.
- **Validar** la(s) postulación(es) de su servicio en la plataforma web dispuesta para tales efectos.
- Ser **contraparte y representante** de los equipos postulantes de su institución en las distintas instancias del concurso.

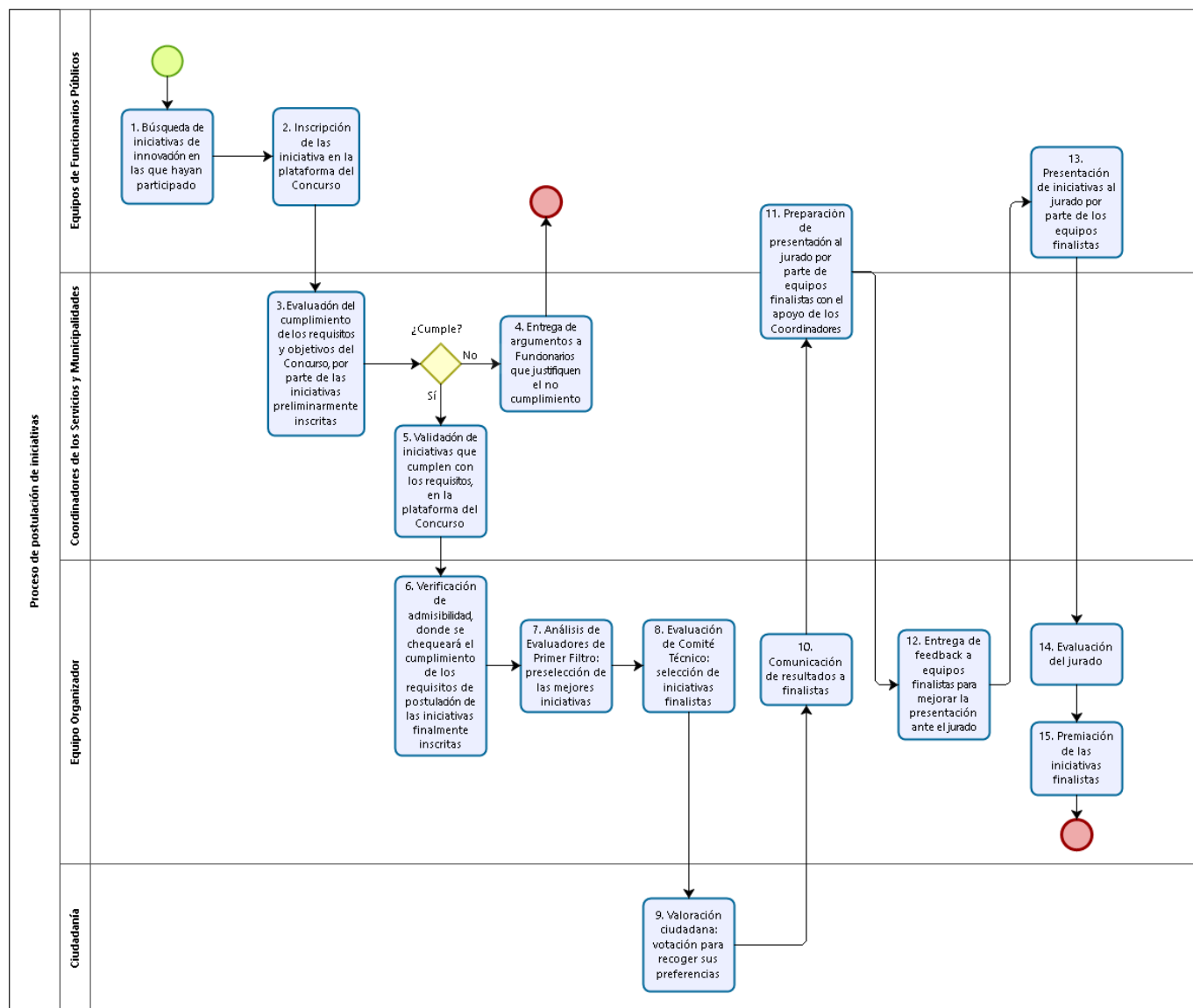
Para la difusión del Concurso, el Coordinador tendrá a su disposición un **afiche** en formato digital que puede imprimirlo y colocarlo en los diarios murales de las distintas oficinas de los servicios a lo largo del territorio nacional, un **banner** para publicar en el sitio web del servicio, el **video** de Lanzamiento del Concurso, y contenido para incorporar en **boletines internos**.

## PROCESO DE POSTULACIÓN

El proceso de postulación de las iniciativas se extenderá entre el 23 de Noviembre y el 14 de Diciembre de 2018.

En este proceso participan cuatro actores: los Equipos de Funcionarios Públicos; los Coordinadores de los Servicios y Municipalidades; el Equipo Organizador del Concurso, integrado por el Servicio Civil y Ceop Consulting, consultora externa contratada por el Servicio Civil para brindar apoyo en todo el desarrollo del Concurso Funciona! 2018; y la Ciudadanía.

El proceso de postulación se grafica en el siguiente flujo que consta de quince pasos detallados a continuación.



- **Paso 1:** Los funcionarios de los diferentes servicios buscan alternativas de mejoras donde hayan participado, que podrían ser candidatas a ser presentadas en el Concurso Funciona! 2018.

*Responsable: Equipos de Funcionarios Públicos*

- **Paso 2:** El equipo de funcionarios inscribe la(s) iniciativa(s) en la plataforma del Concurso Funciona! 2018.

*Responsable: Equipos de Funcionarios Públicos.*

- **Paso 3:** El Coordinador evalúa si las iniciativas inscritas en la Plataforma que pertenecen a su servicio cumplen con los requisitos y normativas de postulación establecidas en las Bases del Concurso Funciona! 2018.

*Responsable: Coordinadores de los Servicios y Municipalidades.*

- **Paso 4:** Si la propuesta no cumple con la normativa, el Coordinador informa formalmente las causas del no cumplimiento a los funcionarios que presentaron la mejora.

*Responsable: Coordinadores de los Servicios y Municipalidades.*

- **Paso 5:** Si la propuesta cumple, el Coordinador valida la iniciativa en la Plataforma del concurso.

*Responsable: Coordinadores de los Servicios y Municipalidades.*

- **Paso 6:** Una vez presentadas las propuestas de las instituciones, se da paso a la fase de admisibilidad, donde el Equipo Organizador y en particular Ceop Consulting, verifica el cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en las Bases del concurso.

*Responsable: Equipo Organizador.*

- **Paso 7:** Las iniciativas que cumplen con los requisitos, es decir, son admisibles, son evaluadas por un equipo de evaluadores de primer filtro, de acuerdo a los criterios señalados en la pauta de evaluación, con el objetivo de seleccionar un listado de las mejores iniciativas que deberán ser estudiadas en detalle en la siguiente fase.

*Responsable: Equipo Organizador.*

- **Paso 8:** El listado de iniciativas seleccionadas por el equipo de evaluadores de primer filtro es evaluada por un Comité interdisciplinario cuyos integrantes serán definidos entre el Servicio Civil y el Laboratorio de Gobierno, quienes a partir de una discusión general y evaluación global, considerando los criterios señalados en la pauta de evaluación, seleccionarán las iniciativas finalistas que se presentarán ante el jurado.

*Responsable: Equipo Organizador.*

- **Paso 9:** El Servicio Civil habilitará en el portal <http://funciona.serviciocivil.cl> un link a un sistema de votación ciudadana, en el cual se difundirán las iniciativas finalistas para recoger las preferencias de la ciudadanía, a través de su votación.

*Responsable: Ciudadanía.*

- **Paso 10:** El equipo organizador publica los resultados en la página web <http://funciona.serviciocivil.cl>, y se comunica con los equipos finalistas.

*Responsable: Equipo Organizador.*

- **Paso 11:** Los coordinadores y funcionarios se informan de los resultados y preparan en conjunto, la propuesta audiovisual para ser presentada en la ceremonia de premiación.

*Responsable: Equipos de Funcionarios Públicos y Coordinadores de los Servicios y Municipalidades.*

- **Paso 12:** Los equipos finalistas presentan la propuesta audiovisual al equipo organizador, para recibir retroalimentación de manera de mejorar la presentación para la jornada de premiación ante el jurado.

*Responsable: Equipo Organizador.*

- **Paso 13:** Los equipos finalistas presentan ante el jurado especializado la mejora implementada durante la ceremonia de premiación.

*Responsable: Equipos de Funcionarios Públicos.*

- **Paso 14:** El jurado dirime el resultado final y da a conocer los ganadores del Concurso.

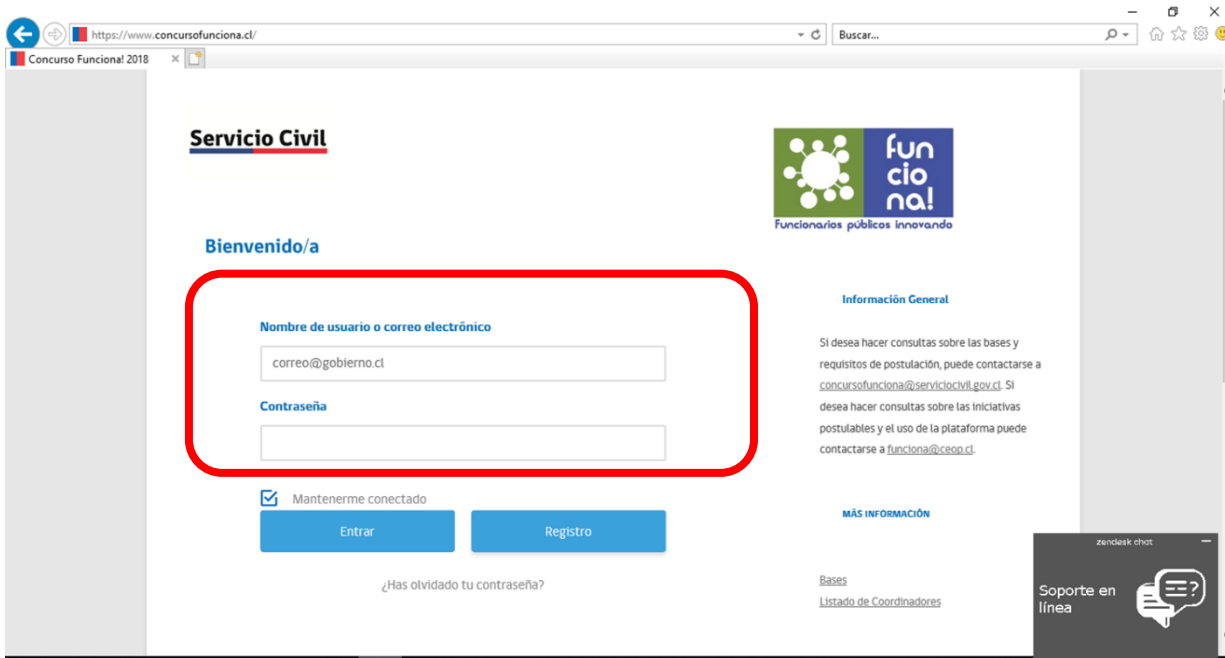
*Responsable: Equipo Organizador.*

- **Paso 15:** En la ceremonia de premiación se anuncian los ganadores del concurso y se les hace entrega del premio.

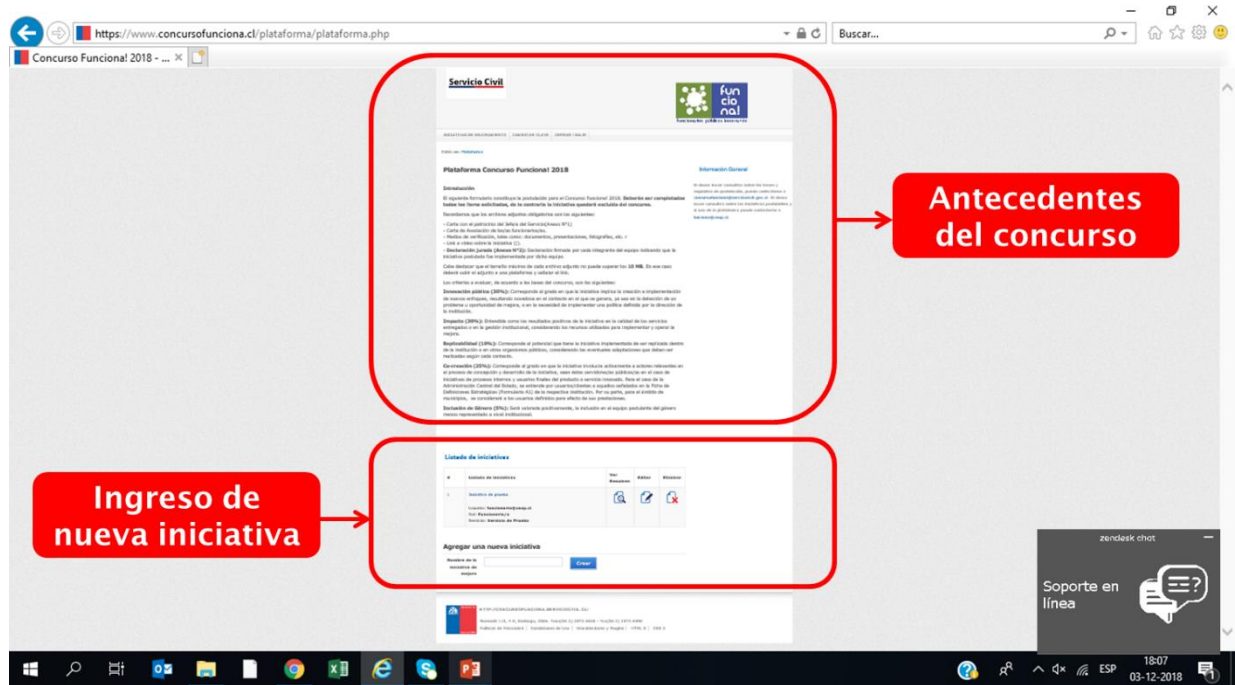
*Responsable: Equipo Organizador.*

## USO DE LA PLATAFORMA PARA LA INSCRIPCIÓN DE INICIATIVAS

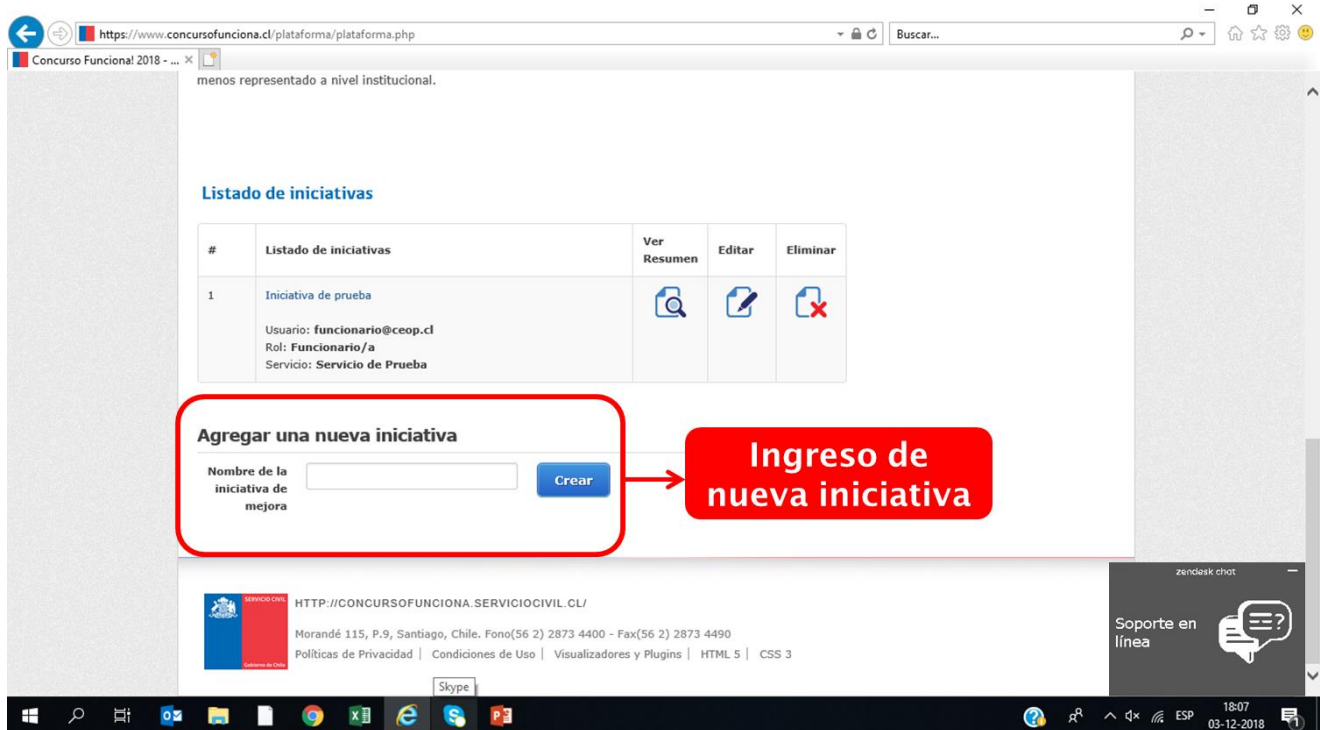
1. Ingresa a <http://www.concursofunciona.cl/>
2. Utiliza el usuario y contraseña que te fueron enviados para comenzar la postulación.



3. Una vez que ingreses, te aparecerá una Introducción al Concurso, donde se entregan una serie de antecedentes de interés. Al final del texto podrás ingresar una nueva iniciativa.



- Para agregar una nueva iniciativa, completa el recuadro donde dice “Nombre de la iniciativa de mejora” y presiona en el botón “Crear”.



Las iniciativas creadas quedan registradas en la plataforma, bajo el título de “Listado de iniciativas”. Cada una de ellas se puede revisar presionando en “Ver”; se pueden modificar, presionando en “Editar”; o se pueden eliminar, presionando en “Eliminar”, tal como se muestra en la figura anterior.

5. Una vez creada la iniciativa, se despliega la siguiente ventana, con el detalle de la información a completar. Esta misma ventana se muestra cuando se presiona la opción “Editar”, en el listado de las iniciativas desplegadas.

Actualizar iniciativa

Datos Generales Integrantes Descripción Archivos adjuntos Declaración

Información  
En este lugar debes ingresar la información general del proyecto.

1. Título de la Iniciativa  
Iniciativa de prueba

Fecha de inicio de implementación de la iniciativa. Mes: Enero Año: 2010  
Señale mes y año:

Informe si la iniciativa se encuentra vigente y en aplicación al momento de postular:  
☐ Si  
☐ No

Guardar Datos Siguiente >

v3.0.1

HTTP://CONCURSOFUNCIONA.SERVICIOCIVIL.CL/  
Morandé 115, P.9, Santiago, Chile. Fono:(56 2) 2873 4400 - Fax:(56 2) 2873 4490  
Políticas de Privacidad | Condiciones de Uso | Visualizadores y Plugins | HTML 5 | CSS 3

zendesk chat  
Soporte en línea

Cada iniciativa está presentada mediante cinco pestañas:

- **Datos Generales:** presenta el nombre de la iniciativa, la fecha de inicio de su implementación y si está vigente o no en la actualidad.
- **Integrantes:** identifica el equipo de trabajo que implementó la iniciativa.
- **Descripción:** segmento con mayor información respecto a la iniciativa. Aborda los siguientes puntos:
  - Categoría en la que impacta la iniciativa para Servicios que pertenecen a la Administración Central del Estado (esto no aplica para los Municipios)
  - Descripción general de la iniciativa y de su condición de innovadora
  - Problema u oportunidad identificado del que se hace cargo esta innovación
  - Origen de la iniciativa e innovación que sustenta la postulación en caso de origen externo al equipo de trabajo.
  - En caso de que la iniciativa se haya basado en otras iniciativas que el equipo conocía, se pide identificar dicha iniciativa, el área o institución a la que pertenece y si tuvo que ser adaptarla para replicarla en su institución.



- Descripción del proceso de gestión e implementación
- Usuarios beneficiados
- Repercusiones positivas e indicadores de impacto
- Capacidad de replicabilidad
- Incorporación de usuarios en el proceso de diseño e implementación de la iniciativa
- Declaración de si se trabajó con instituciones públicas y/o privadas para el diseño e implementación de la iniciativa
- Requerimientos de recursos adicionales para la implementación de la iniciativa
- **Archivos adjuntos:** contiene los archivos obligatorios que subió cada equipo de trabajo como apoyo a la presentación de la iniciativa.
- **Declaración:** corresponde al cierre y validación por parte del equipo de trabajo de la iniciativa postulada al concurso.

6. Para validar la iniciativa e inscribirla en el Concurso, se debe ir a la última pestaña “Declaración” y presionar la opción “Enviar y Obtener Certificado”. Esta opción está únicamente disponible para las Coordinadores y una vez presionada, no hay posibilidades de editar la iniciativa. Por lo tanto, es muy importante que el Coordinador realice esta acción una vez que esté haya revisado completamente la iniciativa y esté conforme con la información incorporada.

Formulario de postulación concurso Funcional 2018

Datos Generales Integrantes Descripción Archivos adjuntos Declaración

**5. Declaración del Equipo**

☐ Declaro que la información entregada en esta postulación se ajusta a la verdad.

☐ Confirmando que los autores de esta iniciativa son parte de la institución a la fecha.

☐ Confirmando que esta iniciativa cuenta con el patrocinio del jefe/a superior/a de los miembros del equipo.

☐ Acepto que las iniciativas postuladas quedarán disponibles para su registro y utilización en acciones de mejoramiento futuras.

☐ Acepto las condiciones expresadas en las bases del concurso, incluyendo la disponibilidad para participar de:

Actividades de difusión del concurso y de la innovación  
 Acciones de transferencia de su iniciativa y de su experiencia  
 Espacios de reconocimiento y extensión convocados por el Servicio Civil o el Laboratorio de Gobierno  
 Realización de presentaciones y videos para diferentes instancias y audiencias, entre otros.

Muchas gracias!

Cualquier duda o comentario que tengas, contáctanos en [funciona@ceop.cl](mailto:funciona@ceop.cl)

< Volver Enviar y Obtener Certificado Guardar Datos

Soporte en línea

**Sólo disponible para los coordinadores.**



## REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Se considerarán los siguientes requisitos como **excluyentes** para cada iniciativa. Es decir, todas las iniciativas deben obligatoriamente cumplir con los requisitos que a continuación se detallan o de lo contrario **no serán consideradas** para participar en el Concurso:

- Completar **todos** los campos del formulario de postulación de la Iniciativa.
- **Carta de patrocinio del Jefe/a Superior del Servicio.**
- **Carta de Asociación de Funcionarios:** La postulación de la iniciativa deberá ser acompañada de una carta de la respectiva asociación de funcionarios, que certifique el conocimiento y apoyo a la iniciativa postulada. De igual manera deberá acompañarse cuando no exista asociación de funcionarios/as, considerando a los funcionarios o funcionarias de la propia institución. Finalmente si existiere más de una organización, se requerirá la carta de al menos una de ellas.
- **Medios de verificación:** La postulación deberá ser acompañada de documentos que permitan comprobar la iniciativa y sus resultados.
- **Video de apoyo:** La postulación de la iniciativa deberá ser acompañada de un video de máximo 2 minutos donde el equipo postulante indique: a) problema identificado, b) solución propuesta y c) impacto y creación de valor.
- **Declaración jurada (Anexo N°2 de las Bases del Concurso):** Declaración firmada por cada integrante del equipo indicando que la iniciativa postulada fue implementada por dicho equipo.

## EVALUACIÓN DE CADA INICIATIVA

La evaluación de cada iniciativa considerará los antecedentes presentados por el equipo de trabajo, en el cual los factores son calificados bajo una **escala de Likert (de 1 a 5)**.

Como apoyo a esta escala, cada nota presenta una interpretación verbal de ella, buscando abordar las situaciones específicas que gatillan un cierto desempeño.

**La pauta de evaluación está compuesta por los siguientes cinco factores.**

- **Innovación pública.** Corresponde al grado en que la iniciativa implica la creación e implementación de nuevos enfoques, resultando novedosa en el contexto en el que se genera, ya sea en la detección de un problema u oportunidad de mejora, o en la necesidad de implementar una política definida por la dirección de la institución. Este factor tiene una ponderación del **30% sobre el puntaje total**.
- **Impacto.** Entendida como los resultados positivos de la iniciativa en la calidad de los servicios entregados o en la gestión institucional, considerando los recursos utilizados para implementar y operar la mejora. Este factor tiene una ponderación del **30% sobre el puntaje total**.

- **Replicabilidad.** Corresponde al potencial que tiene la iniciativa implementada de ser replicada dentro de la institución o en otros organismos públicos, considerando las eventuales adaptaciones que deban ser realizadas según cada contexto. Este factor tiene una ponderación del **10% sobre el puntaje total**.
- **Co – creación.** Corresponde al grado en que la iniciativa involucra activamente a actores relevantes en el proceso de concepción y desarrollo de la iniciativa, sean éstos servidores/as públicos/as en el caso de iniciativas de procesos internos y usuarios finales del producto o servicio innovado.<sup>1</sup> Este factor tiene una ponderación del **25% sobre el puntaje total**.
- **Inclusión de Género.** Será valorada positivamente, la inclusión en el equipo postulante del género menos representado a nivel institucional. Este factor tiene una ponderación del **5% sobre el puntaje total**.

---

<sup>1</sup> Para el caso de la Administración Central del Estado, se entiende por usuarios/clientes a aquellos señalados en la Ficha de Definiciones Estratégicas ([formulario A1](#)) de la respectiva institución. Por su parte, para el ámbito de municipios, se considerará a los usuarios definidos para efecto de sus prestaciones.