

**OFICIO CIRCULAR N°28 DEL 23 DE DICIEMBRE DEL 2010
MATERIA : REEMPLAZA OFICIO CIRCULAR N° 19, DE 13.09.07, SOBRE POLÍTICA INSTITUCIONAL
DE RECURSOS HUMANOS PARA EL TRASLADO DE PERSONAL.**

DE : DIRECTOR SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

A : PERSONAL DEL SERVICIO

En consideración a las diversas solicitudes de cambio de dependencia o ubicación geográfica presentadas por los funcionarios del Servicio de Impuestos Internos, que implican movimientos de personal entre distintas Subdirecciones, Departamentos, Direcciones Regionales o Unidades, surge la necesidad de establecer de forma clara y explícita la postura de la organización frente a las mismas.

La Institución requiere contar con la dotación de personal adecuada en todas sus dependencias, a fin de satisfacer las necesidades de los contribuyentes a nivel nacional, gestionando para ello, que se cubran las vacantes que se generen.

En tal contexto, se establece la presente modificación a la **Política Institucional de Traslados**, la que constituye el marco dentro del cual serán atendidos los requerimientos de traslado presentados por los funcionarios, en una lógica de igualdad de oportunidades, siguiendo un procedimiento establecido previamente y buscando conciliar las necesidades de la organización y del personal solicitante.

Para la presente política de traslados el SII define como valores y principios orientadores, los siguientes:

- **Principio de equilibrio entre la calidad de vida laboral y familiar con los deberes funcionarios**, entendida como la conciliación de las aspiraciones y necesidades del funcionario y su entorno más cercano, con las exigencias que el Servicio le requiere en su calidad de empleador.
- **Principio de Transparencia**, al dar a conocer a todos los miembros del Servicio los criterios a considerar para resolver las solicitudes de traslado.
- **Principio de Equidad**, entre todos los funcionarios, para acceder a opciones de cambio del lugar de desempeño.

En virtud de lo expuesto, la política de traslados del Servicio de Impuestos Internos responderá a las consideraciones generales y específicas que se indican a continuación:

A) Consideraciones Generales:

1. Los movimientos internos de personal por traslados deberán ceñirse a la dotación asignada a la Subdirección o Dirección Regional respectiva y contar con el acuerdo de las jefaturas correspondientes, tanto de la ubicación de origen del funcionario trasladado, como de la de destino, correspondiéndole a la Subdirección de Recursos Humanos su autorización, teniendo en consideración las necesidades institucionales.
2. La Institución, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, clasificará en alta, mediana y baja, a las distintas dependencias del Servicio, en función de su demanda de solicitudes de traslado por parte de funcionarios.

3. Serán autorizadas aquellas solicitudes de traslados que conjuguen o compatibilicen, por una parte, las necesidades y requerimientos de la institución, y por otra, las necesidades y expectativas personales del funcionario.

4. La solución a las peticiones de traslado de los funcionarios se dará por la vía de la autorización del movimiento, cuando la dotación de la respectiva Subdirección o Dirección Regional así lo permita.

5. Le corresponderá al Departamento de Gestión de las Personas la administración y mantención de una Base de Datos única de solicitudes de traslado, respecto de la cual podrán realizar consultas Directores Regionales, Subdirectores, Funcionarios interesados y Asociaciones Gremiales.

B) Consideraciones Específicas:

1. Los funcionarios podrán solicitar un traslado desde aquellas ubicaciones definidas como de alta y mediana demanda después de transcurridos **tres** años de permanencia en la Unidad, Dirección Regional o Subdirección de la cual solicita salir. Si corresponde a una ubicación de baja demanda, la solicitud podrá efectuarse después de **dos** años de permanencia.

2. Si dentro de las postulaciones a una vacante existiesen solicitudes de funcionarios que hayan aceptado trasladarse voluntariamente a lugares de baja demanda, éstas tendrán preferencia sobre las demás, en la medida que hayan permanecido al menos dos años en el lugar de destino, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

3. Los funcionarios también podrán solicitar traslado, antes de cumplir los plazos de permanencia indicados en el apartado anterior, en su actual dependencia, cuando se trate una situación que corresponda a un caso social debidamente acreditado ante la Subdirección de Recursos Humanos.

4. Serán consideradas también, para su análisis las peticiones de permuta directa entre dos o más funcionarios, en que coincidan el origen y destino al que soliciten trasladarse. Los funcionarios que soliciten traslado utilizando permuta directa con otro funcionario, estarán sujetos a las consideraciones generales previamente señaladas.

5. En forma complementaria, y en forma previa al desarrollo de procesos de selección de personal, para la reposición o ingreso de nuevos funcionarios, la Subdirección de Recursos Humanos verificará que no existan en la Base de Datos del Departamento de Personal, solicitudes de traslados de funcionarios a la o las dependencias que requieren la vacante.

**JULIO PEREIRA GANDARILLAS
DIRECTOR**

Distribución:

- Intranet