

I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un **Proceso Interno de Selección por Antecedentes**, a Abogados que estén cumpliendo funciones en calidad jurídica Titular o a Contrata en esta Institución (*), con el propósito de proveer la función de "Abogado Unidad Administrador Provisional" para la División Jurídica, según lo que se indica a continuación:

Función	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EOF	Renta Mínima Bruta Mensual	Dependencia	Nº Cupo	Recepción de Antecedentes
Abogado Unidad Administrador Provisional	Contrata	Profesional	12º	\$1.935.000	Departamento Jurídico	1	Hasta el día lunes 4 de julio a las 16:30 horas

El postulante debe contar con disponibilidad para viajar regularmente a regiones, con el objetivo de realizar seguimiento en terreno a las funciones de la Unidad de Administrador Provisional.

(*) Con el propósito de controlar los nuevos ingresos a la institución, no se evaluarán postulaciones de personas que no se estén desempeñando en calidad jurídica Titular o a Contrata en la Superintendencia de Educación, ni tampoco que se encuentren realizando reemplazos en esta misma, debido a que no es posible aumentar la dotación máxima autorizada para ésta.

Los antecedentes recepcionados de los interesados, serán un referente para la contratación del cupo disponible, sin embargo no constituirán por sí mismos el derecho de una contratación.

II. Objetivo General del Cargo

Colaborar en la coordinación de los procesos de implementación y ejercicio del rol de Administrador Provisional a nivel nacional y regional, y velar por el correcto cumplimiento de la normativa educacional vigente en esta materia, de acuerdo a las instrucciones que la autoridad entregue para estos efectos, así como apoyar en lo relativo al ejercicio de la potestad disciplinaria del Jefe de Servicio (sumarios e investigaciones sumarias), colaborando para estos efectos, al Jefe del Departamento Jurídico.

III. Principales Funciones del Cargo

1. Elaborar, documentar y difundir, en coordinación con el profesional auditor de la unidad, todos los procedimientos que sean requeridos para el funcionamiento del o los administradores provisionales a nivel nacional.
2. Colaborar, en conjunto con las Direcciones Regionales, Divisiones y/o Departamentos de la institución u otras instituciones involucradas, y con el profesional auditor de la unidad; en la implementación, funcionamiento y monitoreo de las actividades a realizar por el o los Administradores Provisionales designados por el Superintendente, verificando el cumplimiento de la normativa educacional en esta materia.
3. Monitorear a nivel nacional, y en coordinación con el profesional auditor de la unidad, el cumplimiento de todas las etapas de implementación, instalación y ejercicio de las funciones del Administrador Provisional, considerando; entre otros, la realización del acta del estado administrativo y financiero, plan de trabajo del Administrador Provisional, informes trimestrales de gestión y rendición de cuentas mensuales.

4. Proponer y coordinar actividades e iniciativas tendientes a capacitar sobre el rol y funciones del Administrador Provisional, tanto dentro como fuera del servicio, cuando sea requerido.
5. Velar y monitorear, a nivel nacional, el cumplimiento estricto de la normativa que regula el Administrador Provisional, alertando de manera oportuna a la jefatura directa de eventuales incumplimientos, de modo de realizar las acciones correctivas que correspondan.
6. Colaborar en el ejercicio de la potestad disciplinaria del Jefe de Servicio, participando como investigador, fiscal o actuario en investigaciones sumarias o sumarios administrativos, e informar jurídicamente al Jefe del Departamento Jurídico sobre nueva normativa aplicable, así como como nuevos dictámenes de la Contraloría General, entre otros.
7. Cumplir con las funciones especiales que su jefatura le encomiende, sin desmedro de futuras nuevas funciones que se establezcan en el ámbito de su competencia.

IV. Requisitos Mínimos de Ingreso

Según el artículo 2º, punto IV del DFL N° 4, de 2012, que Fija la Planta del Personal de la Superintendencia de Educación, para el Estamento y Grado que se indica, es necesario cumplir el siguiente requisito para el ingreso a la institución:

Estamento Profesional / Grado 12º E.O.F.	<p>Contar alternativamente con:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años (*) en el sector público o privado. b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años (*) en el sector público o privado. <p>(*) Si el título es profesional de 10 o más semestres, deben haber transcurrido al menos dos años desde la fecha exacta de la obtención del título profesional. En cambio, si el título profesional es de 8 o 9 semestres, deben haber transcurrido al menos tres años desde la fecha exacta de la obtención del título profesional.</p> <p>Este requisito es indispensable y excluyente para la contratación del cupo, por lo que no se considerarán los antecedentes de aquellos que no lo cumplan.</p> <p>El cumplimiento de este requisito se evaluará en base al tiempo de titulación transcurrido hasta el día estimado de finalización del proceso de selección, esto es, el postulante debe cumplirlo al martes 19 de julio de 2016.</p>
--	---

Además de lo anterior, los interesados en postular deberán cumplir los siguientes requisitos para el ingreso a la Administración del Estado (*):

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y selección (varones).
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencias de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido cinco años o más desde la fecha de expiración de las funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o delito simple.

Asimismo, es requisito para ingresar a la Administración del Estado, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber (*):

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

(*) Los interesados en postular deberán dar constancia de no estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades mencionadas, a través de la firma **simple** del documento "Declaración Jurada".

V. Aspectos Deseables para el Cargo

- Título profesional de Abogado.
- Deseable estudios de especialización en Derecho Público.
- Entre 6 meses y 1 año y 6 meses de experiencia en el ámbito del derecho administrativo en instituciones educativas o del sector público.
- Contar con conocimientos sobre:
 - ✓ Normativa educacional y administrativa; Ley de subvenciones, Ley que crea el Sistema SAC, Ley de bases de procedimientos administrativos, Ley de bases generales de administración del Estado, Estatuto Administrativo, entre otros.
 - ✓ Actos administrativos (resoluciones, decretos) procedimientos administrativos y procedimientos sumarios.
 - ✓ Manejo de Ofimática (MS Word, Excel, PowerPoint, entre otros).
 - ✓ Diseño de presentaciones audiovisuales (por ejemplo, a través de MS Power Point).

VI. Organigrama



VII. Calidad Jurídica del Cargo

El cupo disponible mencionado en la presente publicación será contratado en Calidad Jurídica a Contrata, Estamento Profesional, Grado 12° E.O.F.	El Estatuto Administrativo define el Empleo a Contrata como aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución, cuyo fin es el complementar los cargos permanentes que forman parte de la planta de personal de un servicio, según lo requieran sus necesidades (art. 3°, letra c) del DFL (H) N° 29 de 2004 que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834/89. Según el art. N° 10 del Estatuto Administrativo, citado, la vigencia limitada en el tiempo de esta clase de empleos se determina por la jefatura superior del servicio en el respectivo instrumento de nombramiento.
--	---

VIII. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- División Jurídica de la Superintendencia de Educación, ubicada en la ciudad de Santiago.
- Jornada a tiempo completo, de lunes a viernes (44 horas).
- **El postulante debe contar con disponibilidad para viajar regularmente a regiones, con el objetivo de realizar seguimiento en terreno a las funciones de la Unidad de Administrador Provisional.**

IX. Se Ofrece

Remuneración Estamento Profesional, Grado 12° E.O.F (*), para el año 2016:

Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) (**)
\$1.935.000.-

(*) El grado ofrecido en la presente publicación de la vacante se encontrará estrictamente ligado al ejercicio y desempeño efectivo de esta función en particular, y a las responsabilidades asociadas a ésta.

(**) En los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre se recibe la Renta Bruta Mínima Estimada. El resto de los meses (marzo, junio, septiembre y diciembre), se recibe una renta mayor, que incluye las asignaciones trimestrales. En promedio la renta mensualizada (si se divide en el año por los doce meses respectivos) alcanza aprox. \$2.086.000.

X. Calendarización del Proceso de Selección por Antecedentes

Se deja constancia de que las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas, y pudieran modificarse (adelantarse o retrasarse) en razón del número de postulaciones recibidas y disponibilidad de las unidades involucradas:

N°	Fases del Proceso	Fecha Estimativa (año 2016)
1	Publicación Aviso del Proceso de Selección en: <ul style="list-style-type: none">- Página Web Superintendencia de Educación- Intranet Superintendencia de Educación- Comunicado interno a los funcionarios- Otros medios que se estimen pertinentes	Miércoles 29 de junio
2	Recepción de antecedentes en correo postulaciones@supereduc.cl	Hasta el día lunes 4 de julio a las 16:30 horas
3	Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular	Martes 5 de julio

4	Prueba Técnica	Miércoles 6 al viernes 8 de julio
5	Evaluación Psicolaboral a postulantes pre seleccionados	Lunes 11 al viernes 15 de julio
6	Entrevista Final a postulantes pre seleccionados	Lunes 18 de julio
6	Notificación Seleccionado(a) / Finalización del Proceso (*)	Martes 19 al viernes 22 de julio

(*) El Proceso podrá declararse desierto, por falta de postulantes idóneos de acuerdo a lo que determine la autoridad.

XI. Sobre Confidencialidad de la Información

El personal de la Superintendencia deberá guardar absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deba proporcionar de conformidad a la ley. Las infracciones a esta norma serán consideradas falta grave para efectos administrativos, lo que no obsta a las sanciones penales que procedan (Art. 105 Ley 20.529).

El personal de la Superintendencia tendrá prohibición absoluta de prestar a las entidades sujetas a su fiscalización otros servicios que los señalados en la ley, ya sea en forma directa o indirecta. Cualquier infracción a esta norma será constitutiva de falta grave para los efectos de establecer su responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan de conformidad a la ley (Art. 106 Ley 20.529).

XII. Modalidad de Postulación

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos indicados, deben completar y enviar los siguientes documentos al email postulaciones@supereduc.cl, **a más tardar hasta las 16:30 horas del día lunes 4 de julio de 2016**, indicando en el asunto "Abogado Unidad Administrador Provisional":

- ✓ Formulario de Postulación, correspondiente a esta vacante. No se considerarán los Formularios de Postulación que correspondan a publicaciones o procesos anteriores, o bien CV con formato propio.
- ✓ Declaración Jurada completa y con firma simple incluida (no debe realizarse el trámite ante notario). No se considerarán los formatos de Declaración Jurada que correspondan a publicaciones o procesos anteriores, ni los que se encuentran disponibles en el Portal Empleos Públicos, así como tampoco los que no incluyan los datos o firma del postulante.
- ✓ Copia simple del certificado de título profesional de Abogado.

IMPORTANTE:

- ✓ **El Formulario de Postulación y la Declaración Jurada se encontrarán disponibles en la página web de la Superintendencia de Educación: www.supereduc.cl, menú "Nosotros", link "Trabaja con Nosotros" y luego "Postulaciones".**
- ✓ Es responsabilidad de cada postulante el completar su Formulario de Postulación y la información contenida en éste de forma completa y correcta, no existiendo por parte de la Superintendencia la responsabilidad u obligación de solicitar adicional o corregir antecedentes/información si ésta falta para la evaluación de los candidatos. **El adjuntar el CV extendido no exime al postulante de completar el Formulario de Postulación, pues toda la información del postulante será evaluada en base al Formulario de Postulación.**
- ✓ Quienes no adjunten todos los documentos solicitados y no indiquen en el asunto el cargo señalado, no serán considerados dentro del proceso de evaluación.

- ✓ Los documentos que acrediten Actividades de Formación y Experiencia Laboral, que se registren en el Formulario de Postulación, no deben ser enviados en el correo de postulación, ya que deberán ser respaldados en una instancia de evaluación posterior mediante certificados de experiencia y/o títulos, según corresponda.
- ✓ Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento deberán informarlo en su Formulario de Postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los interesados en este proceso de selección por antecedentes.
- ✓ Los antecedentes enviados para la postulación al cargo de "Abogado Unidad Administrador Provisional" se podrán considerar válidos para eventuales requerimientos de futuras vacantes, por un periodo de 12 meses, siempre que hayan sido evaluados como recomendables para el cargo.
- ✓ Ante dudas sobre la postulación, el proceso de selección en general y/o solicitar la recepción conforme de la postulación, consultar al correo daniela.ruiz@supereduc.cl, indicando en el asunto: "Consulta Abogado Unidad Administrador Provisional". Se responderán las consultas enviadas a dicha casilla hasta el día lunes 4 de julio a las 13:00 horas. Por su parte, las postulaciones sólo se considerarán válidas si son enviadas al correo postulaciones@supereduc.cl

Se recuerda que sólo se considerarán las postulaciones enviadas dentro del plazo, esto es a más tardar hasta las 16:30 del día lunes 4 de julio de 2016.