

**PROCESO DE SELECCIÓN POR ANTECEDENTES**  
**CONTADOR AUDITOR UNIDAD ADMINISTRADOR PROVISIONAL**  
UNIDAD ADMINISTRADOR PROVISIONAL  
DEPARTAMENTO JURÍDICO



### I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a profesionales titulados de Contador Auditor, con experiencia desempeñando funciones de auditoría o fiscalización en el área financiera-contable, rendición de cuentas, aspectos tributarios; idealmente en el ámbito escolar, para proveer el cargo de "Contador Auditor Unidad Administrador Provisional" para la División Jurídica según lo que se indica a continuación:

Función	Calidad Jurídica	Estamento	Grado E.O.F.	Dependencia	Nº Cupo	Recepción de Antecedentes
Contador Auditor Unidad Administrador Provisional	Contrata	Profesional	10º	Departamento Jurídico	1	<b>Hasta el día miércoles 27 de julio a las 16:30 horas</b>

**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.**

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

Coordinar los procesos de implementación y ejercicio del rol de Administrador Provisional a nivel nacional, considerando todas las acciones financiero-contables y de auditoría relacionadas con las funciones del o los Administradores Provisionales que sean designados por el Superintendente, así como aquellas referidas a instrucciones y lineamientos de carácter normativo.

### III. Principales Funciones del Cargo

1. Elaborar, documentar y difundir todos los procedimientos que sean requeridos para el funcionamiento del o los administradores provisionales a nivel nacional.
2. Trabajar, en conjunto con las Direcciones Regionales, Divisiones y/o Departamentos de la Superintendencia u otras instituciones involucradas, 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 instrucciones tanto de carácter normativo como financiero-contable.
3. Monitorear a nivel nacional, 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, rendición de cuentas mensuales, además de su aprobación.
4. Organizar y participar en las actividades e iniciativas tendientes a capacitar sobre el rol y funciones del Administrador Provisional, tanto dentro como fuera del servicio, cuando sea requerido.
5. Identificar y comunicar a las jefaturas que corresponda, el uso indebido de recursos u otras observaciones detectadas en la ejecución de las actividades relacionadas con el servicio educativo del o los establecimientos administrados, que impidan lograr los objetivos y las metas previamente establecidas. Asimismo, recomendar las medidas correctivas para subsanar dichas desviaciones.

6. Garantizar que la(s) rendición(es) de cuentas y los antecedentes asociados a las obligaciones del Administrador Provisional se encuentren a disposición de la(s) jefatura(s) y la comunidad educativa.
7. Cumplir con las funciones especiales que su jefatura le encomiende, sin desmedro de futuras 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 10º E.O.F.	<p>Contar alternativamente con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <b>dos años</b> (*) en el sector público o privado.</li> <li>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 <b>tres años</b> (*) en el sector público o privado.</li> </ol> <p>(*) Si la carrera profesional es de 10 o más semestres, deben haber transcurrido al menos <b>dos años</b> desde la fecha exacta de la obtención del título profesional. En cambio, si el título es de 8 o 9 semestres, deben haber transcurrido al menos <b>tres años</b> desde la fecha exacta de la obtención del título profesional.</p> <p><b>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.</b></p> <p>El cumplimiento de este requisito se evaluará en base al tiempo de titulación transcurrido hasta el día <b>estimado</b> de finalización del proceso de selección, esto es, el postulante debe cumplirlo al <b>1º de septiembre de 2016</b>.</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 movilización (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 (\*):

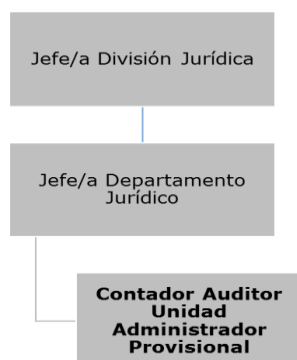
- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad 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 Contador Auditor.
- Estudios de especialización en el área financiera-contable, auditoría, rendición de cuentas, gestión de riesgos y otros relacionados con estas materias.
- Experiencia laboral de al menos 3 años desempeñando funciones de auditoría o fiscalización en el área financiera-contable, rendición de cuentas, aspectos tributarios, idealmente en el ámbito escolar.
- Experiencia laboral desempeñando cargos de coordinación.
- Contar con conocimientos en:
  - ✓ Normativa educacional, Ley de Subvenciones, Normativas docentes y de asistentes de la educación, entre otros.
  - ✓ Auditoría Financiera y Tributaria.
  - ✓ Procedimientos y análisis contables y financieros.
  - ✓ Rendición de cuentas y conciliaciones bancarias.
  - ✓ Gestión de riesgos.
  - ✓ Uso y aplicación de Software contables.
  - ✓ Diseño y administración de Planillas de Cálculo (Fórmulas, Tablas dinámicas y Gráficos).
  - ✓ Funciones, procedimientos y utilidades relativas al almacenamiento de información en Bases de Datos.
  - ✓ Diseño de diapositivas para presentaciones audiovisuales.

## 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 10° 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. Renta

Remuneración Estamento Profesional, Grado 10° E.O.F (\*), para el año 2016:

Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) (**)
\$2.512.000.-

(\*) 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 bruta mensualizada (si se divide en el año por los doce meses respectivos) alcanza aprox. \$2.704.000.

## IX. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- División Jurídica de la Superintendencia de Educación, ubicada en Santiago Centro.
- 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.**

## X. Calendarización del Proceso de Selección por Antecedentes

Se deja constancia de que las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas, y pudieran modificarse 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"><li>- Página Web Superintendencia de Educación</li><li>- Comunicado interno a los funcionarios</li><li>- Intranet Superintendencia de Educación</li><li>- Portal de Empleos Públicos</li><li>- Otros medios que se estimen pertinentes</li></ul>	18 de Julio de 2016
2	Recepción de antecedentes en correo postulaciones@supereduc.cl	<b>Hasta el día miércoles 27 de julio a las 16:30 horas</b>

3	Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular	Jueves 28 de julio al viernes 5 de agosto
4	Prueba Técnica a postulantes pre seleccionados	Lunes 8 al viernes 19 de agosto
5	Evaluación Psicolaboral a postulantes pre seleccionados	Lunes 22 al viernes 26 de agosto
6	Entrevista Final a postulantes pre seleccionados	Lunes 29 al miércoles 31 de agosto
7	Notificación Seleccionado(a) / Finalización del Proceso (**)	Jueves 1° y viernes 2 de septiembre

(\*) Las etapas que requieran la asistencia presencial del postulante (prueba técnica, evaluación psicolaboral y entrevista final) se realizarán en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana.

(\*\*) 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 los requisitos indicados, deben completar y enviar los siguientes documentos al email [postulaciones@supereduc.cl](mailto:postulaciones@supereduc.cl), **a más tardar hasta las 16:30 horas del día miércoles 27 de julio de 2016**, indicando en el asunto "Contador Auditor 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 aquellos 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. En el caso de tratarse de títulos profesionales obtenidos en el extranjero, el postulante deberá adjuntar la documentación que acredite la validación de estos en Chile (reconocimiento y/o convalidación; según corresponda).

**IMPORTANTE:**

- ✓ **El Formulario de Postulación y la Declaración Jurada se encontrarán disponibles en la página web de la Superintendencia de Educación: [www.supereduc.cl](http://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 adicionar o corregir antecedentes/información si ésta falta para la evaluación de los candidatos. **El adjuntar el CV personal no exime al postulante de completar el Formulario de Postulación, pues toda la evaluación del postulante se realizará en base a este último documento.**
- ✓ 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 "Contador Auditor 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](mailto:daniela.ruiz@supereduc.cl), indicando en el asunto: "Consulta Contador Auditor Unidad Administrador Provisional". Se responderán las consultas enviadas a dicha casilla hasta el día miércoles 27 de julio a las 13:00 horas. Por su parte, las postulaciones sólo se considerarán válidas si son enviadas al correo [postulaciones@supereduc.cl](mailto:postulaciones@supereduc.cl)

**Se recuerda que sólo se considerarán las postulaciones enviadas dentro del plazo, esto es a más tardar hasta las 16:30 horas del día miércoles 27 de julio de 2016.**