

**PROCESO DE SELECCIÓN POR ANTECEDENTES
ENCARGADO/A UNIDAD DE PROMOCIÓN Y RESGUARDO DE
DERECHOS EDUCACIONALES**
DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA



I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a personas que posean experiencia relacionada con la gestión educacional y resolución de conflictos en el ámbito escolar, con el propósito de proveer la función de "Encargado/a Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos" para la siguiente Dirección Regional, según lo que se indica a continuación:

Función	Calidad Jurídica	Estamento	Grado EOF	Renta Mínima Bruta Mensual	Dependencia	Nº Cupo	Recepción de Antecedentes
Encargado/a Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos	Contrata	Profesional	11º	\$2.206.000	Dirección Regional Metropolitana	1	Hasta el día lunes 29 de agosto a las 16:30 horas

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

Liderar el efectivo y eficiente funcionamiento de la Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos de la Dirección Regional, a través de la programación, implementación y monitoreo de los procesos de atención y gestión de requerimientos ciudadanos y promoción del ejercicio de derechos educacionales en las comunidades educativas.

III. Principales Funciones del Cargo

1. Liderar y gestionar de forma eficiente el trabajo de su equipo a cargo:

- ✓ Transmitir de forma adecuada los objetivos, lineamientos y otras indicaciones institucionales, que permitan al personal a su cargo el efectivo cumplimiento de las metas y objetivos del área.
- ✓ Programar y calendarizar el trabajo del personal a su cargo y de la Unidad en su conjunto, considerando contingencias, períodos de alta demanda y otros criterios que pudieran afectar el normal funcionamiento.
- ✓ Realizar monitoreo y supervisión constante del cumplimiento de los objetivos de la Unidad y de la gestión en general del equipo, así como también de la calidad del servicio entregado por las personas a su cargo; entregando la retroalimentación técnica necesaria para su mejora continua.
- ✓ Identificar y canalizar y/o gestionar los requerimientos técnicos y logísticos del equipo para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.

2. Supervisar la eficiente y eficaz recepción, derivación y resolución de los requerimientos de usuarios de la comunidad escolar y ciudadanía en general:

- ✓ Orientar y supervisar los procedimientos de gestión de consultas, denuncias y mediaciones de acuerdo a estándares y protocolos establecidos institucionalmente.
- ✓ Revisar y actualizar los insumos y metodologías necesarias para la atención oportuna y de calidad de los usuarios del sistema.
- ✓ Monitorear el registro de la información que se ingrese en los sistemas correspondientes en relación a las gestiones de atención, de forma que sea posible asegurar que los datos que se obtengan de estos sean confiables.
- ✓ Establecer coordinaciones internas con las Divisiones de Fiscalización y Fiscalía, y con entidades externas, que contribuyan a la mejora continua del área de atención y resolución de consultas, denuncias y mediaciones.

- ✓ Analizar de forma periódica la información de la labor de la Unidad y de los requerimientos ciudadanos, que le permitan informar a su Jefatura para una adecuada toma de decisiones y ajustes en las directrices para la mejora continua de los procesos de la Unidad.
- ✓ Apoyar la atención y orientación de los usuarios, en los casos en que sea necesario, en relación a consultas, denuncias, procesos de mediación y/o cualquier otra situación relevante que involucre algún ámbito relacionado con el cumplimiento de la normativa educacional.

3. Diseñar e implementar planes de capacitación orientados a las comunidades educativas de la región para el cumplimiento normativo y resguardo de derechos educacionales:

- ✓ Analizar la información regional en cuanto a requerimientos de información y capacitación de las comunidades educativas para informar a su Jefatura e aportar a la toma de decisiones en la definición del Plan de Promoción Regional.
- ✓ Definir en conjunto con su Jefatura el plan anual de capacitación para las comunidades educativas de la región.
- ✓ Coordinar la implementación del plan con las comunidades educativas.
- ✓ Supervisar y apoyar las actividades de capacitación.
- ✓ Promover coordinaciones internas con las Divisiones de Fiscalización y Fiscalía, y alianzas con entidades externas en la implementación de las actividades de capacitación.

4. Apoyar e informar a la jefatura para el cumplimiento de los objetivos de la institución:

- ✓ Informar a la Jefatura sobre cualquier situación relevante en relación con las funciones de la Unidad.
- ✓ Apoyar los procesos de difusión y apoyo a las comunidades educativas comprometidas por la Dirección Regional.
- ✓ Elaborar informe anual de gestión y resultados de la Unidad.

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 11º E.O.F.	<p>Contar alternativamente con:</p> <p>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.</p> <p>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> <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 21 de septiembre 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 afectados 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 áreas de Ciencias Sociales, Jurídica o Educación, tal como: Asistente Social, Psicólogo, Sociólogo, Abogado, Profesor u otros afines.
- Deseable estudios de especialización en normativa educacional, sistema escolar, gestión y políticas educativas, fiscalización escolar, gestión y análisis de la información, técnicas de mediación y resolución pacífica de conflictos, comunicación efectiva, y otros relacionados con estos ámbitos.
- Experiencia de tres años o más en un cargo similar, relacionado con la gestión educacional y resolución de conflictos en el ámbito escolar.
- Experiencia de tres años o más en cargos de jefatura, supervisión o coordinación de departamentos, unidades y/o áreas, con personas a cargo.
- Experiencia de un año o más en instituciones del sector público y/o educacional.
- Contar con conocimientos sobre:
 - ✓ Ley N° 20.529/2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
 - ✓ Ley de Transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado; Ley sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
 - ✓ Conocimiento sobre los derechos ciudadanos y la normativa educacional: Ley General de Educación, Ley de Subvenciones, Ley de Calidad y Equidad, Jornada Escolar Completa, Subvención Escolar Preferencial y afines.
 - ✓ Control de Gestión, planificación, análisis y gestión de la información.
 - ✓ Técnicas de Mediación y resolución pacífica de conflictos.
 - ✓ Administración y Gestión Educacional.

- ✓ Manejo avanzado de MS Office (Excel, Word, Power Point, Access): planilla de cálculo, procesamiento de datos, análisis de información, gráficos, elaboración de bases de datos y dominio de herramientas estadísticas.
- ✓ Manejo avanzado de sistemas computacionales de registro y seguimiento de información, que permitan el registro en línea, el control y seguimiento del proceso, y la obtención de información estadística.

VI. Organigrama



VII. Calidad Jurídica del Cargo

<p>El cupo disponible mencionado en la presente publicación será contratado en Calidad Jurídica a Contrata, Estamento Profesional, Grado 11° E.O.F.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VIII. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, ubicada en Santiago Centro.
- Jornada a tiempo completo, de lunes a viernes (44 horas).

IX. Se Ofrece

Remuneración Estamento Profesional, Grado 11° E.O.F (*), para el año 2016:

<p>Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) (**)</p>
<p>\$2.206.000.-</p>

(*) 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. \$2.376.000.

X. Calendarización del Proceso de Selección por Antecedentes

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

Nº	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	Jueves 18 de agosto
2	Recepción de antecedentes en correo postulaciones@supereduc.cl	Hasta el día lunes 29 de agosto a las 16:30 horas
3	Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular	Martes 30 de agosto al lunes 5 de septiembre
4	Evaluación Psicolaboral a postulantes pre seleccionados	Martes 6 al martes 13 de septiembre
5	Entrevista Final a postulantes pre seleccionados	Miércoles 14 al martes 20 de septiembre
6	Notificación Seleccionado(a) / Finalización del Proceso (**)	Miércoles 21 al viernes 23 de septiembre

(*) La Entrevista Final a los postulantes pre seleccionados se realizará 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 con los requisitos indicados, deben completar y enviar los siguientes documentos al email seleccion@trabajando.com, a más tardar hasta las **16:30 horas del día lunes 29 de agosto de 2016**, indicando en el asunto "Encargado Promoción y Resguardo de Derechos Educativos RM":

- ✓ 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. 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, 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 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 Especialización 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 capacitación, 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 "Encargado Promoción y Resguardo de Derechos Educativos RM" 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 seleccion@trabajando.com, indicando en el asunto: "Consulta Encargado Promoción y Resguardo de Derechos Educativos RM". Se responderán las consultas enviadas a dicha casilla hasta el día lunes 29 de agosto a las 13:00 horas. Por su parte, las postulaciones sólo se considerarán válidas si son enviadas al correo seleccion@trabajando.com

Se recuerda que sólo se considerarán las postulaciones enviadas dentro del plazo, esto es a más tardar hasta las 16:30 del día lunes 29 de agosto de 2016.