

PROCESO DE SELECCIÓN POR ANTECEDENTES FISCALES REGIONALES

UNIDADES JURÍDICAS REGIONALES

DIRECCIONES REGIONALES METROPOLITANA, DE O'HIGGINS y BÍO-BÍO



I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a profesionales titulados de Abogado, con experiencia en cargos relacionados con asesoría jurídica en el área de fiscalización escolar, subvenciones, derecho administrativo sancionador, u otra afín, para proveer el cargo de "Fiscal Regional", en las siguientes Direcciones Regionales según lo que se indica a continuación:

Función	Calidad Jurídica	Estamento	Grado E.O.F.	Dependencia	Nº Cupos	Recepción de Antecedentes
Fiscal Regional	Contrata	Profesional	15º	Dirección Regional Metropolitana	2	Hasta el día jueves 4 de agosto a las 16:30 horas
				Dirección Regional de O'Higgins	1	
				Dirección Regional del Bío-Bío	1	
Total Cupos					4	

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

II. Objetivo General del Cargo

Apoyar el efectivo y eficiente funcionamiento de la Unidad Jurídica Regional, a través de la tramitación y defensa judicial de los procesos administrativos y de la orientación y soporte jurídico a los usuarios que recurren a la unidad, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa educacional, los principios de legalidad, oportunidad, probidad y transparencia del servicio; resguardando el uso eficiente de los recursos públicos que otorga el Estado en materia educacional.

III. Principales Funciones del Cargo

1. Tramitar procesos administrativos sancionatorios:

- ✓ Tramitar procedimientos administrativos sancionatorios por hechos que puedan configurar infracciones a la normativa educacional, esto es, formular cargos, recibir descargos, investigar los hechos, solicitar informes, ponderar las pruebas, notificar y disponer de toda otra diligencia que de curso progresivo al procedimiento, procurando la mayor celeridad en la tramitación de los mismos.
- ✓ Realizar un informe en donde propondrá aplicar sanciones o sobreseer el procedimiento administrativo sancionador a su cargo, según corresponda.
- ✓ Redactar los proyectos de resolución que corresponda a cada etapa del proceso sancionador, incluidos aquellos que se pronuncien sobre los recursos administrativos deducidos ante ese nivel jerárquico, los que serán revisados por el Encargado Jurídico, para la posterior firma del Director Regional.
- ✓ Colaborar con el encargado jurídico en la tramitación y defensa de los recursos judiciales derivados de los procedimientos administrativos sancionadores de su región, cuando así sea requerido.
- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias con las Unidades de Fiscalización, de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos y de la Secretaría Ministerial que corresponda, con el objetivo de procurar la correcta y oportuna tramitación de procesos y/o recursos.

2. Participar en la asesoría, atención y resolución de solicitudes relativas a la normativa educacional:

- ✓ Participar en las capacitaciones respecto de la normativa educacional dirigidas a las demás unidades de la Dirección Regional, a los sostenedores de los establecimientos educacionales de su

jurisdicción cuando corresponda y a otros servicios públicos, cuando así lo soliciten, de conformidad con lo requerido por el Encargado Jurídico.

- ✓ Atender consultas de los sostenedores, con respecto a los procesos que tienen bajo su responsabilidad, previa fijación de audiencia.

3. Administrar y generar información de la actividad procesal a su cargo:

- ✓ Custodiar el expediente material de los procedimientos administrativos que le hayan sido asignados, resguardar su integridad y entregar toda la información que se le solicite de manera expedita y fidedigna.
- ✓ Certificar e informar al Encargado Jurídico sobre los procedimientos administrativos a su cargo que se encuentren firmes, en los plazos que el Encargado determine, para ser remitidos a las Secretarías Ministeriales de Educación, para su ejecución.
- ✓ Informar al Encargado Jurídico, sobre los procedimientos administrativos a su cargo que estén con recursos de reclamación pendiente u otro, que deba conocer el Superintendente, en los plazos que el Encargado determine, para ser remitidos a la División de Fiscalía.
- ✓ Mantener información completa y actualizada de la carga de trabajo, en los instrumentos que la jefatura determine, especialmente en lo referido a los procedimientos administrativos sancionadores a su cargo, para la preparación de informes, estimación de cargas de trabajo y elaboración de indicadores, requeridos por la Jefatura Regional o Nacional.
- ✓ Mantener actualizada la normativa con los cambios que se produzcan, de manera que quienes deban ejecutarla y cumplirla, se encuentren al día y den cabal respuesta en función de lo que señala la Ley.

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 15° E.O.F.	<p>Contar alternativamente con:</p> <ul 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.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 dos años (*) en el sector público o privado. <p>(*) Si la carrera profesional es de 8 o 9 semestres, deben haber transcurrido al menos dos años desde la fecha exacta de la titulación.</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 lunes 29 de agosto 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 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 Abogado, otorgado y/o validado por la Corte Suprema.
- Estudios de especialización en las áreas Jurídica, Derecho Público y/o Derecho Administrativo.
- Dos o más años de experiencia en cargos relacionados con asesoría jurídica en el área de fiscalización escolar, subvenciones, derecho administrativo sancionador, u otra afín.
- Dos o más años de experiencia en instituciones del Sector Público.
- Contar con conocimientos en:
 - ✓ Nueva Institucionalidad: Ley N° 20.529/2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización, DFL que Fija Plantas del Personal de la Superintendencia de Educación.
 - ✓ Educación: Ley General de Educación, Ley de Subvenciones, Ley de Calidad y Equidad, Jornada Escolar Completa y Subvención Escolar Preferencial; así como dictámenes emitidos por el Superintendente de Educación sobre normativa educacional.
 - ✓ Administración Pública: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Estatuto Administrativo, Ley que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Ley que Regula Nueva Política de Personal.
 - ✓ Probidad y Transparencia: 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, Código de Buenas Prácticas Laborales.
 - ✓ Herramientas de Planificación y Programación del trabajo.
 - ✓ Dominio de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
 - ✓ Manejo de planilla de cálculo, procesamiento de datos, análisis de información, gráficos.
 - ✓ Manejo de Sistemas de Información que permitan el registro en línea, el control y seguimiento del proceso y la obtención de información estadística.
 - ✓ Diseño de presentaciones audiovisuales (por ejemplo, a través de MS Power Point).

VI. Organigrama



VII. Calidad Jurídica del Cargo

Los cupos disponibles mencionados en la presente publicación serán contratados en Calidad Jurídica a Contrata, Estamento Profesional, Grado 15° 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. 3º, 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 15° E.O.F (*), para el año 2016:

Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) Direcciones Regionales Metropolitana y O´Higgins (**)	Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) Dirección Regional del Bío-Bío (**)
\$1.319.000.-	\$1.413.000.-

(*) 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. \$1.424.000.- para las Direcciones Regionales Metropolitana y O´Higgins; y aprox. \$1.519.000.- para la Dirección Regional del Bío-Bío; **incluyendo Asignación de Zona para esta última.**

IX. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- Direcciones Regionales de (según región de desempeño):
 - ✓ Metropolitana, en la ciudad de Santiago.
 - ✓ O'Higgins, en la ciudad de Rancagua.
 - ✓ Bío-Bío, en la ciudad de Concepción.
- Jornada a tiempo completo, de lunes a viernes (44 horas).

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- Comunicado interno a los funcionarios- Intranet Superintendencia de Educación- Portal de Empleos Públicos- Otros medios que se estimen pertinentes	Martes 26 de julio
2	Recepción de antecedentes en correo postulaciones@supereduc.cl	Hasta el día jueves 4 de agosto a las 16:30 horas
3	Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular	Hasta el día viernes 12 de agosto
4	Evaluación Psicolaboral a postulantes pre seleccionados	Hasta el día viernes 19 de agosto
5	Entrevista Final a postulantes pre seleccionados	Hasta el viernes 26 de agosto
6	Notificación Seleccionado(a) / Finalización del Proceso (**)	Lunes 29 al miércoles 31 de agosto

(*) Las etapas que requieran la asistencia presencial del postulante (evaluación psicolaboral y entrevista) se realizarán en la región y ciudad a la que postula el interesado.

(**) 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, **a más tardar hasta las 16:30 horas del día jueves 4 de agosto de 2016**, indicando en el asunto "Fiscal Regional", y las region(es) a la(s) que postula, en orden de preferencia:

- ✓ 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 por la Corte Suprema (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 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 esta postulación al cargo de "Fiscales Regionales" 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 Fiscal Regional". Se responderán las consultas enviadas a dicha casilla hasta el día jueves 4 de agosto 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 horas del día jueves 4 de agosto de 2016.