

PROCESO DE SELECCIÓN POR ANTECEDENTES PROFESIONAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

UNIDAD DE DESARROLLO
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS



I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a profesionales titulados de Psicólogo/a con experiencia en la realización de procesos de selección completos y aplicación de evaluaciones psicolaborales, para proveer el cargo de "Profesional de Reclutamiento y Selección", según lo que se indica a continuación:

| Función | Calidad Jurídica | Estamento | Grado E.O.F. | Dependencia | Nº Cupo | Recepción de Antecedentes |
|--|------------------|-------------|--------------|--|---------|--|
| Profesional de Reclutamiento y Selección | Contrata | Profesional | 14º | División de Administración General - Dpto. Gestión de Personas | 1 | Hasta el viernes 24 junio a las 16:30 horas |

El postulante debe contar con disponibilidad para viajar regularmente a regiones, con el objetivo de realizar evaluaciones psicolaborales y otras etapas de los procesos de selección que sean necesarias.

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

Ejecutar los procesos de Reclutamiento y Selección de personal de manera eficiente y bajo el modelo de Selección por Competencias, con especial foco en la realización de evaluaciones psicolaborales a lo largo de todo el país, y llevando a cabo además todas las otras acciones necesarias para la realización de cada una de las fases que los componen, de acuerdo a los lineamientos que establece el procedimiento institucional en esta materia, y con el propósito de incorporar a las personas idóneas y de satisfacer de manera oportuna las demandas de contratación de la Superintendencia de Educación.

III. Principales Funciones del Cargo

1. Coordinar y realizar, en la Dirección Nacional, así como en las distintas Direcciones Regionales del país, las evaluaciones psicolaborales que sean necesarias para los distintos Procesos de Selección que se lleven a cabo en la institución, de acuerdo al modelo de Competencias Laborales..
2. Confeccionar los correspondientes informes psicolaborales para su derivación a las jefaturas, y resolver las dudas que puedan surgir en relación a ellos.
3. Acompañar en el levantamiento de perfiles y descripciones de cargo, así como en la obtención de información necesaria para levantar un requerimiento de contratación a las Jefaturas que requieren de una nueva incorporación.
4. Generar las publicaciones y/o difusiones, en las plataformas y medios que correspondan, de los diferentes llamados de búsquedas de personal.
5. Realizar la evaluación de antecedentes de postulación de los candidatos que respondan a llamados, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por ley para cada vacante.
6. Efectuar, en caso de ser necesario, la evaluación curricular pertinente a cada búsqueda de acuerdo a los criterios de evaluación que se acuerden con las respectivas jefaturas.
7. Coordinar etapas de entrevistas y participar de éstas cuando sea necesario; generando las actas que correspondan para cada candidato y asegurando el respectivo respaldo para cada una de ellas.
8. Contactar a los postulantes e informarles sobre el avance del proceso, así como de dar aviso a los no seleccionados por cada etapa.
9. Informar periódicamente a la(s) Jefatura(s) solicitantes sobre el estado y avance de los diferentes Procesos de Selección.

10. Llevar registro de los Procesos de Selección realizados, así como estadísticas del número de postulaciones recibidas.
11. Responder dudas de los postulantes en relación a Procesos de Selección, cuando sea necesario.
12. Coordinar y ejecutar, las encuestas de satisfacción a los usuarios internos (Jefaturas) una vez finalizada cada búsqueda, con objeto de identificar posibles mejoras a la gestión del área.
13. Generar Reportes estadísticos sobre los Procesos de manera periódica.
14. Identificar posibilidades de mejora en los Procesos, e informarlas a las correspondientes Jefaturas.

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 14º 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. 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 obtención del título profesional.</p> <p>Este requisito es indispensable, por lo que no se evaluarán 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 25 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 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.

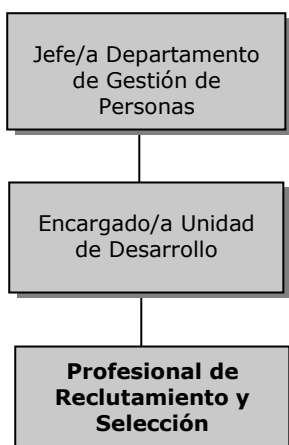
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer 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 Psicólogo, con mención Laboral - Organizacional.
- Dos años de experiencia en la aplicación de evaluaciones psicolaborales, así como en la elaboración de sus informes respectivos en instituciones de alta complejidad.
- Dos años de experiencia en la realización de procesos de selección completos.
- Contar con conocimientos en:
 - ✓ Modelo de Selección por Competencias.
 - ✓ Baterías de test para aplicar evaluación psicolaboral.
 - ✓ Confección de informes psicolaborales.
 - ✓ Diseño y administración de Planillas de Cálculo y Bases de Datos (MS Excel).
 - ✓ Diseño y presentación de diapositivas.
 - ✓ Legislación relacionada con la contratación de personas en la 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.

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 14° 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 14° E.O.F (*), para el año 2016:

| |
|--|
| Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) (**) |
| \$1.526.000.- |

(*) 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. \$1.645.000.

IX. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- Dirección Nacional de la Superintendencia de Educación, ubicada en Santiago Centro.
- Jornada a tiempo completo, de lunes a viernes.
- **El postulante debe contar con disponibilidad para viajar regularmente a regiones, con el objetivo de realizar evaluaciones psicolaborales y otras etapas de los procesos de selección que sean necesarias.**

X. Calendarización del Proceso de Selección por Antecedentes

Se deja constancia de que las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas, y pudieran modificarse (atrasarse o adelantarse) 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- Comunicado interno a los funcionarios- Intranet Superintendencia de Educación- Portal Empleos Públicos | Lunes 13 de junio |

| | | |
|---|--|---|
| | - Otros medios que se estimen pertinentes | |
| 2 | Recepción de antecedentes en correo postulaciones@supereduc.cl | Hasta el viernes 24 de junio a las 16:30 horas |
| 3 | Evaluación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular | Lunes 27 de junio al viernes 8 de julio |
| 4 | Evaluación de Conocimientos Técnicos a postulantes pre seleccionados | Semana del 11 de julio |
| 5 | Entrevista a postulantes pre seleccionados | Semana del 18 de julio |
| 6 | Notificación Seleccionado(a) / Finalización del Proceso (**) | Semana del 25 de julio |

(*) Las etapas que requieran la asistencia presencial del postulante (evaluación de conocimientos técnicos y entrevista) 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, **a más tardar hasta las 16:30 horas del día viernes 24 de junio**, indicando en el asunto "Profesional de Reclutamiento y Selección":

- ✓ 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, 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 personal no exime al postulante de completar el Formulario de Postulación, pues toda la evaluación 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 "Profesional Reclutamiento y Selección" 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 Profesional de Reclutamiento y Selección". Se responderán las consultas enviadas a dicha casilla hasta el día viernes 24 de junio 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 viernes 24 de junio de 2016.