

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

UNIDAD PROMOCIÓN Y RESGUARDO DE DERECHOS
EDUCACIONALES
DIRECCION REGIONAL DE COQUIMBO



Superintendencia
de Educación

I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a profesionales de las áreas de Ciencias Sociales, Jurídica o Educación, para así proveer la función de "Encargado/a Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos" en 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	\$ 2.343.000	Dirección Regional de Coquimbo	1	Hasta el martes 13 de junio a las 17:00 horas

Los antecedentes recepcionados de los interesados, serán un referente para la contratación del cupo disponible, sin embargo, no constituirán por si 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 educativos en las comunidades educativas.

III. Principales Funciones del Cargo

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

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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:

- 2.1. Orientar y supervisar los procedimientos de gestión de consultas, denuncias y mediaciones de acuerdo a estándares y protocolos establecidos institucionalmente.
- 2.2. Revisar y actualizar los insumos y metodologías necesarias para la atención oportuna y de calidad de los usuarios del sistema.
- 2.3. 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.

- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. 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:

- 3.1. 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.
- 3.2. Definir en conjunto con su jefatura el plan anual de capacitación para las comunidades educativas de la región.
- 3.3. Coordinar la implementación del plan con las comunidades educativas.
- 3.4. Supervisar y apoyar las actividades de capacitación.
- 3.5. 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:

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

IV. Requisitos de Ingreso

Requisitos Específicos del grado y Estamento:

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> <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 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 profesional es de 10 o más semestres, deben haber transcurrido al</p>
--	--

	<p>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, en este estamento y grado.</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.</p>
--	--

Requisitos Generales para el Ingreso a la Administración del Estado:

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 Nº 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", que deberá remitirse como documento de respaldo de la postulación (formato a descargar en <https://www.supereduc.cl/trabaja-con-nosotros/>).

V. Aspectos a considerar para la evaluación de los postulantes

- Título Profesional de áreas de Ciencias Sociales, Jurídica o Educación, tal como: Asistente Social, Psicólogo, Sociólogo, Abogado, Profesor u otros afines.
- Deseables 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, y otros relacionados con estos ámbitos.
- Experiencia en un cargo similar, relacionado con la gestión y manejo de normativa escolar.
- Experiencia en cargos de jefatura, supervisión o coordinación de departamentos, unidades y/o áreas, con personas a cargo.
- Experiencia en instituciones vinculadas al resguardo de derechos en materia educacional.

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 11° 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

- Dirección Regional de Coquimbo de la Superintendencia de Educación, ubicada en La Serena.
- Jornada a tiempo completo, de lunes a viernes (44 horas).

IX. Renta

Remuneración Estamento Profesional, Grado 11° E.O.F (*), para el año 2017:

Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) (*)
\$ 2.343.000

(*) 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. \$2.518.000. **Las rentas mencionadas incluyen Asignación de Zona.**

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:

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	30-05-2017 al 13-06-2017
Selección (*)	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	14-06-2017 al 11-07-2017
Finalización (**)	
Finalización del Proceso	12-07-2017 al 14-07-2017

(*) Las etapas que requieran la asistencia presencial del postulante se realizarán en la región y ciudad de postulación.

Todas las fechas y plazos propuestos son un referente de márgenes de avance del proceso, por lo que podrán ser modificadas por cualquier eventualidad o situación de contingencia.

(**) El Proceso podrá declararse desierto, por falta de postulantes idóneos de acuerdo a lo que determine la autoridad o bien no se ajusten en el grado esperado al perfil definido.

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 en postular y que cumplan con los requisitos indicados, deberán completar el Formulario de Postulación en línea (<https://goo.gl/forms/8bWHnSYyle1IGVOE2>) y posteriormente enviar un correo electrónico utilizando la misma casilla de correo declarada en el Formulario, adjuntando los siguientes documentos (*) de respaldo de su postulación a postulaciones@supereduc.cl, indicando el asunto "**Código 0242017 Postulación a Cargo: Encargado/a Unidad Promoción y Resguardo de Derechos Educativos Coquimbo**":

1. Copia simple del **Certificado de Título Profesional**. No se considerarán válidos para la acreditación del cumplimiento de Requisito Mínimo los certificados de grado de Licenciado.
2. **CV** en formato propio.
3. **Declaración Jurada** actualizada, completa y con firma simple. Formato a descargar en <https://www.supereduc.cl/trabaja-con-nosotros/>
4. Certificado(s) de **Post grados y/o Diplomados**, si posee.
5. **Certificado(s) de Experiencia Laboral** emitidos por cada Empleador, que indique(n) el periodo desde la fecha de ingreso hasta fecha de egreso, más el cargo y las funciones desempeñadas debidamente firmado, por cada experiencia laboral declarada. Para la evaluación de antecedentes curriculares, sólo se considerarán aquellas experiencias laborales con su respectivo respaldo, de lo contrario no otorgarán puntaje. Tampoco se considerarán válidos los certificados de cotizaciones, de antigüedad, cartas de recomendación o cualquier otro que no mencione la información requerida.

Se recuerda que el plazo para completar el Formulario de Postulación en línea y enviar los documentos de respaldo, es a más tardar hasta las 17:00 del día martes 13 de junio.

Los documentos mencionados en los puntos 4 y 5 se utilizarán para calificar la etapa de Evaluación Curricular de cada postulante, por lo que no se otorgará puntaje en tales factores si no se adjuntan en el correo de respaldo.

(*) Considerando la compatibilidad y acceso tecnológico a distintas plataformas, se solicita a los postulantes que la información de respaldo requerida para su postulación, sea enviada adjunta en correo, en formato PDF, Word o imagen. Se solicita no utilizar plataformas digitales, servicios cloud, online o nubes, dado que en el caso que no se pueda acceder a la información puede verse afectada la evaluación curricular en su proceso de postulación.

IMPORTANTE:

- Los postulantes que no llenen el Formulario de Postulación en línea y/o no envíen la documentación de respaldo requerida, no serán considerados en la evaluación. Los documentos solicitados deben enviarse al correo electrónico como archivos adjuntos.
- Las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas, y pudieran modificarse en razón del número de postulaciones recibidas y disponibilidad de las unidades involucradas. Las etapas que requieran la asistencia presencial del postulante se realizarán en la ciudad de postulación, y los gastos de transporte, alimentación y alojamiento, deberán ser solventados por el postulante.
- Respecto a la copia simple del certificado de título, 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).
- 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.
- Las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento deberán informarlo, 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 recabados para este proceso de selección podrán ser utilizados hasta por 12 meses para vacantes que tengan un perfil similar, o igual al solicitado en esta convocatoria.
- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
- Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan, el solo hecho de postular al empleo se entiende como que el postulante no tiene alguna de las inhabilidades descritas en este aviso. Quienes no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.
- Ante dudas sobre la postulación, el proceso de selección en general y/o solicitar la recepción conforme de la postulación, consultar al correo consulta.postulaciones@supereduc.cl, indicando en el asunto: "**Código 0242017 Consulta Cargo: Encargado/a Unidad Promoción y Resguardo de Derechos Educativos Coquimbo**". El realizar una pregunta no exime al postulante de cumplir con los plazos acá indicados. No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea la indicada en el acápite "Mecanismo de Postulación" (correo electrónico directo, Oficina de Partes, etc.).
- El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos y aquellas candidatos y candidatas que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.
- La Superintendencia tendrá la potestad de solicitar a la totalidad de los postulantes que completen su postulación en caso de que falte algún adjunto a la postulación, no estando obligada a realizar esta acción.

Se recuerda que sólo se considerarán las postulaciones enviadas dentro del plazo, esto es a más tardar hasta las 17:00 del día martes 13 de junio.