

**PROCESO DE SELECCIÓN POR ANTECEDENTES
FISCALES REGIONALES**
UNIDADES JURÍDICAS REGIONALES
DIRECCIONES REGIONALES DE: O´HIGGINS, BÍO-BÍO



I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a profesionales con título de Abogado, para así proveer la función de "Fiscal Regional" en las siguientes Direcciones Regionales, según lo que se indica a continuación:

| Función | Calidad Jurídica | Estamento | Grado E.O.F. | Dependencia | Renta Mínima Bruta Mensual | Nº Cupo | Recepción de Antecedentes |
|-----------------|------------------|-------------|--------------|---------------------------------|----------------------------|---------|---|
| Fiscal Regional | Contrata | Profesional | 15º | Dirección Regional de O´Higgins | \$1.361.000 | 1 | Hasta el miércoles 14 de junio a las 17:00 horas |
| | | | | Dirección Regional del Bío-Bío | \$1.458.000 | 2 | |
| Total Cupos | | | | | | 3 | |

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:

- 1.1. 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.
- 1.2. Realizar un informe de ponderación al mérito en donde propondrá aplicar sanciones o sobreseer el procedimiento administrativo sancionador a su cargo, según corresponda.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Realizar las coordinaciones necesarias con las Unidades de Fiscalización, de Promoción y Resguardo de Derechos Educacionales y de la Secretaria Ministerial que corresponda, con el objetivo de procurar la correcta y oportuna tramitación de procesos y/o recursos.
- 1.6. Cumplir fielmente con las instrucciones relativas a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, que emanen del Encargado Jurídico, el Director Regional o la Dirección Nacional.

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

- 2.1. 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, el Director Regional o la Dirección Nacional.

- 2.2. 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:

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Mantener actualizado el Sistema de Procedimientos administrativos SIPA, según las instrucciones que al efecto se le entreguen.

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 15° 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 el título profesional es de 8 o 9 semestres, deben haber transcurrido al menos dos años desde la fecha exacta de 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 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 (*):

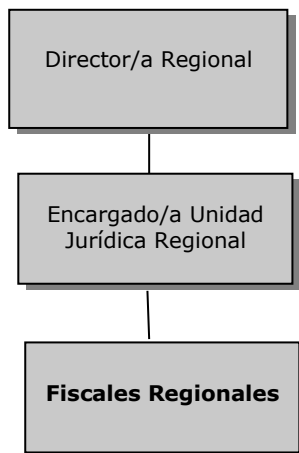
- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad 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", que deberá remitirse como documento de 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 Abogado, otorgado y/o validado por la Corte Suprema.
- Estudios de especialización en las áreas Jurídica, Derecho Público y/o Derecho Administrativo.
- Deseable 3 años o más de experiencia en Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional
- Deseable 2 años o más de experiencia en cargos relacionados con asesoría jurídica vinculada a la normativa educacional.
- Deseable 3 años o más de experiencia como Abogado en instituciones de la Administración Pública.

VI. Organigrama



VII. Calidad Jurídica de los Cargos

| | |
|--|---|
| 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. 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 15 ° E.O.F (*), para el año 2017:

| Región | Renta Bruta Mínima Estimada (sin asignación) (**) | Renta Bruta Mensualizada (**) |
|---------------------|---|-------------------------------|
| Región de O´Higgins | \$1.361.000 | \$1.494.000 |
| Región de Bío-Bío | \$1.458.000 | \$1.592.000 |

(*) 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. La renta bruta mensualizada es aquella que se obtiene si se divide en el año por los doce meses respectivos. **La diferencia en las rentas se debe a que la Región del Bío-Bío percibe Asignación de Zona.**

IX. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- Direcciones Regionales de, según región de postulación:
 - ✓ 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:

| Fase | Fechas |
|--|-------------------------|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación | 06-06-2017 a 14-06-2017 |
| Selección (*) | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 15-06-2017 a 13-07-2017 |
| Finalización (**) | |
| Finalización del Proceso | 14-07-2017 a 21-07-2017 |

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

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.

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 llenar el Formulario de Postulación en Línea (<https://goo.gl/forms/Vplae4k8UJfU5EF93>) 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 0272017 Postulación a Cargo: Fiscales Regionales**", y **la(s) región(es) a la(s) que postula:**

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, Diplomados y/o Capacitación**, 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, de cotizaciones, 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 miércoles 14 de junio de 2017.

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 adjunten sus antecedentes curriculares, en formato PDF, Word o imagen, sin utilizar plataformas digitales, servicios cloud, online o nube.

IMPORTANTE:

Si el interesado desea postular a más de una región, debe completar el Formulario de Postulación en línea por cada una de ellas. Por su parte, el correo con los antecedentes de respaldo no es necesario remitirlo por cada postulación.

- Los postulantes que no llenen el formulario 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 en la cual se encuentra la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación a la cual postula en primera prioridad, 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 0272017 Consulta Cargo: Fiscales Regionales**". 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 declararse desierto, por falta de postulantes idóneos de acuerdo a lo que determine la autoridad.
- 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 miércoles 14 de junio.