

**PROCESO DE SELECCIÓN POR ANTECEDENTES
PROFESIONAL UNIDAD DE PROMOCIÓN Y RESGUARDO DE
DERECHOS EDUCACIONALES**

UNIDADES REGIONALES DE PROMOCIÓN Y RESGUARDO DE
DERECHOS EDUCACIONALES
DIRECCION REGIONAL DE TARAPACÁ Y DE COQUIMBO



Superintendencia
de Educación

I. Descripción General

La Superintendencia de Educación invita a participar en un Proceso de Selección por Antecedentes, a profesionales con experiencia deseable en la gestión de requerimientos de usuarios de la comunidad escolar, para así proveer la función de "Profesional Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos" en las Direcciones Regionales según lo que se indica a continuación:

| Función | Calidad Jurídica | Estamento | Grado EOF | Dependencia | Renta Mínima Bruta Mensual | Nº Cupo | Recepción de Antecedentes |
|--|------------------|-------------|-----------|--------------------------------|----------------------------|---------|---|
| Profesional Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Educativos | Contrata | Profesional | 15º | Dirección Regional de Coquimbo | \$1.445.000 | 1 | Hasta el miércoles 24 de enero a las 17:30 horas |
| | | | | Dirección Regional de Tarapacá | \$1.595.000 | 1 | |
| Total de cupos | | | | | | | 2 |

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

II. Objetivo General del Cargo

Promover el resguardo de derechos educacionales y cumplimiento normativo a través de la gestión de consultas, reclamos y denuncias que realicen los miembros de la comunidad educativa, conforme los procedimientos administrativos fijados por la ley, y los estándares de calidad, establecidos por la Institución para la entrega de un buen servicio.

III. Principales Funciones del Cargo

- Atender y orientar a los usuarios que solicitan información de manera presencial en la Oficina de Atención Regional o a través de la página Web. Diseñar y/o asesorar en el diseño de indicadores y compromisos de gestión:
 - Atender consultas de forma presencial y por correo electrónico, brindando apoyo, información y orientación oportuna a los usuarios en los ámbitos de competencia de la Superintendencia, a través de la entrega de un servicio confiable y de calidad, que responda de forma clara y precisa a sus inquietudes.
- Recibir y gestionar las denuncias que formulen los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados vía presencial en las Oficinas de Atención Regional y vía Web.
 - Representar a la Superintendencia ante entidades externas en los temas referidos a instrumentos de gestión de la institución.
 - Analizar la información y preparar informe técnico al usuario, al establecimiento educacional y de derivación a la Unidad de Fiscalización, si se comprueba la vulneración de un derecho y/o el incumplimiento de la normativa educativa.
- Recibir y gestionar los reclamos que formulen los miembros de la comunidad educativa u otros directamente interesados vía presencial en las Oficinas de Atención Regional y vía Web:

- 3.1. Atender el reclamo y evaluar la pertinencia del proceso de mediación.
 - 3.2. Gestionar la atención del reclamo en coordinando las partes con el Mediador.
 - 3.3. Realizar seguimiento a los reclamos que son derivadas a Proceso de Mediación para el cierre de los casos.
 - 3.4. Gestionar casos de mediación escolar.
4. Colaborar en el diseño e implementación de procedimientos de información y capacitación a las comunidades educativas:
 - 4.1. Participar en el diseño e implementación de instancias de promoción y capacitación dirigidos a los equipos directivos y otros actores de la comunidad educativa en cumplimiento de normativa y resguardo de derechos educacionales.
5. Colaborar con la gestión de la Jefatura:
 - 5.1. Mantener informada a la Jefatura sobre consultas, reclamos, denuncias y/o cualquier otra situación relevante que implique gestiones especiales.
 - 5.2. Apoyar a la Jefatura en labores de análisis y gestión de información de la Unidad, actividades con otras organizaciones y eventos de difusión.

IV. Requisitos de Ingreso

Requisitos Generales para el Ingreso a la Administración del Estado:

Los interesados en postular deberán cumplir los siguientes requisitos para el ingreso a la Administración del Estado (*):

- Ser ciudadano. Para corroborar lo anterior, el postulante deberá adjuntar a su postulación una copia de su cédula de identidad por ambos lados.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización (varones). Para corroborar lo anterior, el postulante masculino deberá adjuntar a su postulación una copia del certificado emitido por la Dirección General de Movilización Nacional (Situación Militar al día).
- 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 cumplir estos requisitos mínimos de ingreso y de no estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades mencionadas, a través de la **firma simple y actualizada** del documento "Declaración Jurada", el que deberá ser completado y remitirse como

documento de postulación (formato a descargar en <https://www.supereduc.cl/trabaja-con-nosotros/>, específicamente del Proceso de Selección en cuestión). El formato de Declaración Jurada debe obtenerse del link mencionado, no del Portal Empleos Públicos, la omisión de este documento significará que la postulación no ingresará a evaluación.

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:

| | |
|---|---|
| <p>Estamento Profesional / Grado 15° E.O.F.</p> | <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.</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 dos años en el sector público o privado.</p> <p>(*). Si el título es profesional de 8 o más semestres, deben haber transcurrido al menos dos años desde la fecha de obtención del título profesional. Los tiempos indicados deben cumplirse con independencia de la experiencia laboral que puede haber obtenido el postulante antes de su titulación.</p> <p>Este requisito es indispensable y excluyente para la contratación del cupo, en este estamento y grado, por lo que no se considerarán admisibles 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.</p> |
|---|---|

V. Aspectos a considerar para la evaluación de los postulantes:

- Deseable título Profesional del área de la Educación o Ciencias Sociales tal como: Pedagogía, Educación de Párvulo, Trabajo Social, Psicología, Derecho.
- Deseables estudios de políticas educativas, gestión educacional, mejora educativa, fiscalización escolar, mediación escolar.
- Deseable un año o más de experiencia laboral en un cargo similar, orientando, gestionando y asesorando requerimientos de usuarios de la comunidad escolar.
- Deseable experiencia de tres o más años en instituciones educacionales en cargos de gestión o directivo.
- Deseable experiencia gestionando y asesorando establecimientos educacionales desde enfoque normativo.
- Deseable experiencia en mediación en área educacional, ya sea desde comunidades escolares o bien de entidades externas a las comunidades.
- Deseable experiencia de tres años o más en instituciones educacionales.

VI. Organigrama



VII. Calidad Jurídica de los cupos

| | |
|--|---|
| 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. Lugar de Desempeño / Jornada de Trabajo

- Direcciones Regionales correspondiente a la postulación y posterior resolución del/los procesos de selección:
 - ✓ Tarapacá, en Iquique.
 - ✓ Coquimbo, en La Serena.
- Jornada a tiempo completo, de lunes a viernes (44 horas).

IX. Se Ofrece

Remuneración Estamento Profesional, Grado 15° E.O.F (*), para el año 2018:

| Región | Renta Bruta Mínima Estimada (**) | Renta Bruta Mensualizada (**) |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Dirección Regional de Tarapacá | \$ 1.595.000 | \$ 1.820.000 |
| Dirección Regional de Coquimbo | \$ 1.445.000 | \$ 1.581.000 |

(*) 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. **Las rentas indicadas incluyen Asignaciones 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 | 15/01/2018 - 24/01/2018 |
| Selección (*) | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 25/01/2018 - 22/02/2018 |
| Finalización (**) | |
| Finalización del Proceso | 23/02/2018 - 02/03/2018 |

(*) 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. La evaluación psicolaboral por su parte, podrá llevarse a cabo en la región de residencia del postulante, en caso que apruebe las etapas anteriores a ésta. Los gastos de transporte, alimentación y alojamiento, deberán ser solventados por el postulante.

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/mQR6CwQjkmr8URWJ3>) 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 0052018 Postulación a Cargo: Profesional Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Tarapacá / 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: de carácter obligatorio y requisito para ser considerado admisible (**).
2. **CV** en formato propio: de carácter obligatorio y requisito para ser considerado admisible.
3. Copia de **cédula de identidad** por ambos lados: de carácter obligatorio y requisito para ser considerado admisible.
4. En el caso del postulante masculino, deberá adjuntar a su postulación una copia del **certificado de Situación Militar al Día**, emitido por la Dirección General de Movilización Nacional: de carácter obligatorio y requisito para ser considerado admisible, si corresponde.
5. **Declaración Jurada** actualizada, completa y con firma simple. Formato a descargar únicamente del link <https://www.supereduc.cl/trabaja-con-nosotros/>. No se considerarán válidos los formatos obtenidos del Portal Empleos Públicos u otros: de carácter obligatorio y requisito para ser considerado admisible.
6. Certificado(s) de **Post grados, Diplomados y/o Capacitación**, relacionados con el cargo, si posee. Se considerarán acordes aquellos relacionados directamente con las temáticas indicadas en el punto "V: Aspectos a considerar para la evaluación de los postulantes" estipulado en la publicación: no afecta la admisibilidad, pero se utilizarán para calificar la etapa de Evaluación Curricular, por lo que no se otorgará puntaje en tales factores si no se adjuntan en el correo de respaldo.
7. **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, contratos de trabajo, cartas de recomendación o cualquier otro que no mencione la información requerida: no afecta la admisibilidad, pero se utilizarán para calificar la etapa de Evaluación Curricular, por lo que no se otorgará puntaje en tales factores si no se adjuntan en el correo de respaldo.

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 horas del día miércoles 24 de enero.

(*) 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.

(**) 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).

IMPORTANTE:

- 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. Es responsabilidad del postulante el enviar la documentación solicitada en los plazos y formas mencionadas.
- Las notificaciones se realizarán al correo electrónico que indique el candidato en el Formulario de Postulación en línea, por lo tanto, es fundamental que el correo se encuentre correctamente escrito y de fácil acceso. Es responsabilidad del postulante revisar esta casilla para informarse de eventuales notificaciones.
- Las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas, y pudieran modificarse en razón del número de postulaciones recibidas y disponibilidad de las unidades involucradas.
- 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, integridad y precisión de la información que presentan. El solo hecho de postular al empleo se entiende como que el postulante cumple todos los requisitos mínimos legales de ingreso descritos en esta publicación, así como también que no tiene alguna de las inhabilidades descritas en este aviso.
- 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 0052018 Postulación a Cargo: Profesional Unidad de Promoción y Resguardo de Derechos Tarapacá / 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 declararse desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos 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 horas del día miércoles 24 de enero.