



APRUEBA LAS BASES DE LLAMADO A CONCURSO DE INGRESO A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE AYSÉN DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO TRANSITORIO DE LA LEY N° 21.040.

COYHAIQUE, 16 DE MARZO DE 2023

RESOLUCIÓN N° 001

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 38, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel y otras materias que indica; en el Decreto N° 68, de 2021, del Ministerio de Educación que modifica Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, por las razones y la forma que indica; Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; en la Resolución Exenta N° 19, de 2022, que establece organización interna del Servicio Local de Educación Pública Aysén; en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican; y en la Ley N° 21.544, de 2023, del Ministerio de Educación, que modifica y complementa las normas que indica respecto del Sistema Educativo.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 21.040, en adelante la Ley, que crea el nuevo Sistema de Educación Pública, señala que, a la Dirección de Educación Pública, le corresponderá la conducción estratégica y coordinación del Sistema, velando para que los Servicios Locales provean una educación de calidad en todo el territorio nacional;

Que, por su parte los Servicio Locales de Educación Pública creados en virtud de la referida Ley N° 21.040, tienen por objetivo proveer el servicio educacional a través de los establecimientos educacionales de su dependencia debiendo orientar su accionar conforme a los principios de la educación pública;

Que, mediante el Decreto N° 68, de 2021, del Ministerio de Educación, se determinó el ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación del Servicio Local de Educación de Aysén, que abarca las comunas de **Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel.**

Que, por su parte, el artículo trigésimo séptimo transitorio de la Ley faculta al Presidente de la República para que, dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la Ley, a través de uno o más decretos con fuerza de ley expedidos por intermedio del Ministerio de Educación, los que también deberán ser suscritos por el Ministro de Hacienda, regule entre otras materias, las plantas de personal de los Servicios Locales, en lo que se refiere a los funcionarios que, conforme al artículo 47 de la presente ley, desarrollarán sus funciones en los niveles y unidades internas del respectivo Servicio. De esta forma, el inciso final de la referida norma dispone que "Las plantas de personal de los Servicios Locales que se fijen de acuerdo a la atribución señalada en este artículo serán provistas por primera vez mediante los procedimientos a que se refieren los artículos siguientes. Los cargos que no se provean conforme a los mismos se proveerán mediante concurso público, luego del traspaso del servicio educacional";

Que, en este contexto, se dictó el Decreto con Fuerza de Ley N°38, de 2018, del Ministerio de Educación que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la región de Aysén que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel y otras materias que indica;

Que, luego y de acuerdo con lo señalado en el artículo trigésimo séptimo transitorio de la Ley, el artículo trigésimo octavo transitorio de la misma, establece que el Director Ejecutivo del Servicio Local llamará a concurso, en el cual sólo podrá participar el personal que ha estado cumpliendo funciones en las municipalidades o corporaciones municipales, y que, en consideración a la Ley N° 21.544, en su artículo segundo, modifica el inciso primero del artículo trigésimo octavo transitorio, reemplazando en el encabezamiento la frase "al 30 de noviembre de 2014" por "desde a lo menos tres años antes del traspaso del Servicio educacional", y cuya función se relacione directamente con la administración del servicio educacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo octavo transitorio. Por su parte, el concurso se regirá por las normas del Párrafo I, Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;

Que, asimismo en la convocatoria al concurso se especificarán los cargos de planta y/o a contrata que se proveerán mediante el concurso, las funciones a desempeñar y la localidad en la que estará ubicada la vacante;

Que, en razón de lo establecido en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, en concordancia con lo establecido en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, corresponde dictar el presente acto administrativo que sancione las referidas bases y llame a concurso público en los términos establecidos en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley;

RESUELVO

APRÚEBASE las siguientes Bases de concurso para el ingreso a la planta del Servicio de Educación Pública de Aysén, según lo dispuesto en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040:



BASES CONCURSO DE INGRESO

A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE AYSÉN

El presente documento comprende las Bases que regula el llamado a Concurso de Ingreso para seleccionar **37 (treinta y siete) vacantes de cargos titulares de planta** del Servicio Local de Educación Pública de Aysén.

Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta a lo establecido en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 38, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Aysén que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; en el Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; y en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE AYSÉN

a) Misión: De acuerdo con el artículo 17 de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, en adelante la Ley, el objeto de los Servicios Locales será proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación pública. En este marco, velarán por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, para lo cual deberán proveer apoyo técnico-pedagógico y apoyo a la gestión de los establecimientos educativos a su cargo, considerando sus proyectos educativos institucionales y las necesidades de cada comunidad educativa, atendiendo especialmente a las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se emplazan. Asimismo, respetarán la autonomía que ejerzan los establecimientos educacionales, contribuyendo al desarrollo de sus proyectos educativos y de sus planes de mejoramiento.

Los Servicios Locales son organismos públicos funcional y territorialmente descentralizados, encargados de la provisión del servicio público educacional definido en la Ley N° 21.040, para lo cual velarán por su calidad y mejora constante.

El Servicio Local de Educación Pública de Aysén, está conformado por las comunas de **Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel**, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 14 del Decreto N°20 de 2021, del Ministerio de Educación, modificado por el decreto N°68 de mayo de 2021, del mismo Ministerio.

b) Funciones y atribuciones: Los Servicios Locales tendrán las siguientes funciones y atribuciones, las que se entienden sin perjuicio de aquellas que corresponden a los sostenedores de establecimientos educacionales:

1. Proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda de conformidad a la ley.
2. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó



de los profesionales de la educación, respecto a las funciones
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

y atribuciones propias de los directores de los establecimientos educacionales que les sean especialmente delegadas a éstos por el Director Ejecutivo de conformidad a la ley.

3. Desarrollar la oferta de educación pública en el territorio que le corresponda y velar por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades del territorio. Para ello deberá identificar las áreas de expansión poblacional y aquellas en que la cobertura pública sea insuficiente. En el marco de esta función, velará por la continuidad en la trayectoria educativa de los estudiantes, desde la educación inicial hasta el término de la educación media, y se vinculará con las instituciones de educación superior de la región. En el caso de la formación técnico-profesional, velará por la pertinencia de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo del territorio y propenderá a una debida articulación con la educación superior para el desarrollo de trayectorias formativas, con especial énfasis en la coordinación con los centros de formación técnica estatales y en coherencia con la Estrategia Regional de Desarrollo respectiva.

En el ejercicio de esta facultad deberá tener especial consideración por el desarrollo de la oferta educacional para las personas que se encuentren bajo cualquier régimen de privación de libertad o programa de reinserción social, y deberá coordinarse con los servicios públicos que administren los establecimientos en que dichas personas se encontraren detenidas o privadas de libertad.

4. Diseñar y prestar apoyo técnico-pedagógico y a la gestión de los establecimientos educacionales de su dependencia. En particular, diseñarán y prestarán apoyo a los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de dichos establecimientos.

El apoyo técnico-pedagógico deberá orientarse y responder a las necesidades de cada comunidad educativa, para lo cual deberá considerar los contenidos establecidos en los proyectos educativos institucionales y los planes de mejoramiento educativo de cada establecimiento.

En esta labor, los Servicios Locales deberán considerar las características territoriales, modalidades, niveles educativos y las formaciones diferenciadas de sus establecimientos educacionales, poniendo especial atención en los establecimientos de educación especial, de adultos, interculturales bilingües y rurales uni, bi y tri docentes, así como aquellos que ofrezcan formaciones diferenciadas técnico-profesional, artística u otras que se creen conforme a la ley, adaptando sus acciones de apoyo en función de sus particularidades.

En el caso del nivel de educación parvularia, el Servicio Local deberá considerar las políticas elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, en el diseño y prestación de apoyo técnico-pedagógico que realice en los establecimientos de su dependencia.

5. Implementar iniciativas de desarrollo profesional para los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales de su dependencia, así como de los funcionarios del servicio, siempre y cuando digan relación con los desafíos y necesidades propias de los establecimientos educacionales y del servicio en general, y con arreglo a su disponibilidad presupuestaria.
6. Contar con sistemas de seguimiento, información y monitoreo, de conformidad a las orientaciones establecidas por la Dirección de Educación Pública, que consideren tanto la evaluación de procesos y resultados de los establecimientos educacionales de su dependencia, como los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación, de conformidad a la Ley N°20.529, con el objeto de propender a la mejora continua de la calidad de la educación provista por dichos establecimientos.
7. Fomentar el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales de su dependencia. Para ello, podrá agruparlos sobre la base de criterios tales como proximidad territorial, pertenencia comunal, características de los proyectos y nivel educativos, considerando sus formaciones diferenciadas, o sus modalidades educativas. En el ejercicio de esta función considerará el diagnóstico y atención de necesidades educativas especiales de los estudiantes, entre otros factores.
8. Promover y fortalecer el liderazgo directivo en los establecimientos educacionales de su dependencia. Para ello, el Director Ejecutivo podrá delegar en los directores de los establecimientos educacionales las atribuciones que faciliten la gestión educacional, debiendo proveer las condiciones necesarias para el adecuado ejercicio de las atribuciones delegadas.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

9. Ejecutar acciones orientadas a fomentar la participación de los miembros de la comunidad educativa y de las comunidades locales, en las instancias que promueva el propio Servicio Local o los establecimientos de su dependencia, de conformidad a la ley.
10. Elaborar el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual a que se refieren, respectivamente, los artículos 45 y 46 de la Ley N° 21.040, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, y respondiendo a sus necesidades.
11. Determinar la apertura, fusión o cierre de establecimientos educacionales de su dependencia dentro del territorio de su competencia, debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente. La decisión de iniciar un procedimiento que tenga como consecuencia la fusión o cierre de un establecimiento educacional sólo procederá en situaciones excepcionales y deberá ser debidamente fundada e informada a la Dirección de Educación Pública, la que podrá rechazar dicha decisión por razones fundadas, dentro del plazo de treinta días. Si dicho servicio público no se renuncia dentro del plazo señalado, la decisión se entenderá aceptada.

La decisión sobre la apertura, fusión o cierre de establecimientos educacionales deberá ser informada al Comité Directivo Local y al Consejo Local y será publicada y destacada en el sitio electrónico del Servicio Local respectivo.

Un reglamento del Ministerio de Educación, que deberá ser suscrito, además, por el Ministerio de Hacienda, regulará las materias señaladas en la presente letra.

12. Determinar la apertura o cierre de especialidades de formación diferenciada en sus establecimientos de enseñanza media técnico-profesional, asegurando la existencia de una oferta territorial pertinente a las necesidades de desarrollo locales y debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente. Esta decisión deberá ser consultada al Consejo Local respectivo.
13. Elaborar y proponer a la Dirección de Educación Pública, u otros organismos públicos a través de ella, proyectos de inversión en equipamiento e infraestructura educacional u otros ítems relacionados con su objeto y fines para desarrollar en el territorio de su competencia, de conformidad a la ley.
14. Coordinar y apoyar la ejecución de planes y programas de otros órganos de la Administración del Estado, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y las municipalidades, respecto de los establecimientos educacionales de su dependencia.
15. Celebrar convenios con municipalidades en todas las materias que resulten relevantes para el cumplimiento de su objeto. Se entenderán incluidos entre estos convenios aquellos que permitan facilitar el acceso de los estudiantes de los establecimientos educacionales de dependencia del respectivo Servicio Local a los servicios provistos por municipalidades. Igualmente se entenderán incluidos aquellos convenios que permitan el uso compartido de los establecimientos educacionales a fin de realizar actividades comunitarias, de conformidad con las funciones de las municipalidades establecidas en la ley, resguardando, en todo caso, de manera preferente el derecho a la educación de los estudiantes.
16. Celebrar convenios o acuerdos con organismos públicos o privados para abordar asuntos de interés común. En particular, podrá vincularse con las instituciones de educación superior para, entre otros, favorecer la formación inicial docente y el desarrollo profesional, la innovación pedagógica y la investigación educativa. En el caso de la educación técnico-profesional, dichos convenios podrán abordar la coordinación de trayectorias educativas, el acceso a prácticas profesionales y la inserción laboral de los estudiantes, entre otros.
17. Celebrar convenios con las instituciones del sector público o personas jurídicas que no persigan fines de lucro que detenten la administración de los establecimientos de educación técnico-profesional, cuya administración haya sido entregada en virtud del Decreto Ley N° 3.166, de 1980, para efectos de prestarles apoyo técnico-pedagógico y trabajar en red con los establecimientos de su dependencia. En el caso que la Dirección de Educación Pública ponga término al convenio de administración delegada respectivo, una vez terminada su vigencia y de acuerdo con la normativa vigente, podrá traspasar al Servicio Local la administración de los establecimientos cuya administración haya sido entregada en virtud del decreto ley N°3.116, y que se encuentren en el territorio de su competencia.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

18. Mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles en que funcionan los establecimientos educacionales de su dependencia.
19. Implementar y coordinar acciones tendientes a desarrollar diversas expresiones artísticas en los establecimientos educacionales, cuando ello sea pertinente de acuerdo con el proyecto educativo institucional del establecimiento educacional respectivo.
20. Presentar querrela respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de los establecimientos educacionales.
21. Ejercer las demás funciones y atribuciones que establezcan las leyes.

II. VACANTES A PROVEER

2.1 Identificación de cargos

Código Cargo	Planta	Grado	N° de Vacantes	Cargo	Lugar de desempeño	Localidad de desempeño
AY-P01	Profesional	6°	1	Profesional Auditor(a)	Unidad de Auditoría	Coyhaique
AY-P02	Profesional	7°	1	Profesional de Infraestructura	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Coyhaique
AY-P03	Profesional	7°	1	Profesional de Presupuesto	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Coyhaique
AY-P04	Profesional	8°	1	Profesional de Proyectos de Tecnologías de la Información	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Coyhaique
AY-P05	Profesional	8°	1	Profesional de Control de Gestión	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Coyhaique
AY-P06	Profesional	9°	1	Profesional Abogado(a)	Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia	Coyhaique
AY-P07	Profesional	9°	1	Profesional de Finanzas	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-P08	Profesional	9°	2	Profesional de Mantenimiento de Infraestructura Escolar	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Coyhaique
AY-P09	Profesional	9°	1	Profesional de Bienestar y Calidad de Vida	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-P10	Profesional	10°	1	Profesional de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género	Oficina de Atención a la Diversidad y Equidad de Género	Coyhaique
AY-P11	Profesional	10°	1	Profesional de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-P12	Profesional	10°	1	Profesional de Convivencia y Apoyo Psicosocial	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Coyhaique
AY-P13	Profesional	11°	1	Profesional de Participación de las Comunidades Educativas	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas	Coyhaique
AY-P14	Profesional	11°	1	Profesional de Vinculación con las Comunidades Educativas	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas	Coyhaique
AY-P15	Profesional	11°	1	Profesional de Apoyo Técnico Pedagógico	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Coyhaique
AY-P16	Profesional	12°	1	Profesional de Comunicaciones	Unidad de Comunicaciones	Coyhaique
AY-P17	Profesional	13°	1	Profesional de Apoyo Extraescolar	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Coyhaique
AY-P18	Profesional	15°	1	Profesional de Calidad de Vida Laboral	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-T01	Técnico	10°	1	Técnico de Asesoría Jurídica y Transparencia	Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia	Coyhaique
AY-T02	Técnico	11°	1	Técnico Financiero de Jardines Infantiles	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-T03	Técnico	12°	2	Técnico de Compras y Logística	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-T04	Técnico	13°	1	Técnico de Tecnologías de la Información e Innovación	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-T05	Técnico	15°	1	Técnico de Rendiciones	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Código Cargo	Planta	Grado	N° de Vacantes	Cargo	Lugar de desempeño	Localidad de desempeño
AY-T06	Técnico	16°	1	Técnico de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-T07	Técnico	17°	1	Técnico de Finanzas	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-A01	Administrativo	12°	1	Administrativo(a) de Apoyo a Participación y Atención Ciudadana	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas	Coyhaique
AY-A02	Administrativo	13°	1	Administrativo(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Coyhaique
AY-A03	Administrativo	14°	1	Administrativo(a) de Compras y Logística	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-A04	Administrativo	16°	1	Administrativo(a) de Compras y Logística	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-A05	Administrativo	17°	1	Administrativo(a) de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-A06	Administrativo	18°	1	Administrativo(a) de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-A07	Administrativo	19°	1	Administrativo(a) de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Coyhaique
AY-A08	Administrativo	20°	1	Administrativo(a) de Apoyo a de Infraestructura y Mantenimiento	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Coyhaique
AY-X01	Auxiliar	21°	1	Auxiliar de Aseo	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique
AY-X02	Auxiliar	22°	1	Auxiliar de Aseo	Unidad de Administración y Finanzas	Coyhaique

NOTA: Los cargos que se describen a continuación, implican relacionarse con menores de edad en el desempeño de sus funciones, por lo que no podrán postular quienes se encuentran inhabilitados para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley N°20.594:

- Profesional de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género
- Profesional de Convivencia y Apoyo Psicosocial
- Profesional de Participación de las Comunidades Educativas
- Profesional de Vinculación con las Comunidades Educativas
- Profesional de Apoyo Técnico Pedagógico
- Profesional de Apoyo Extraescolar

2.2 Perfiles de cargos a proveer

PROFESIONAL AUDITOR(A)	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	6°
CÓDIGO	AY-P01
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Auditoría
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia directa	Dirección Ejecutiva del SLEP
Reporta a	Encargado(a) de Auditoría
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Contraloría General de la República.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Objetivo principal del cargo	Apoyar y colaborar con la persona encargada de la Unidad de Auditoría en la asesoría e información que se le entrega al Jefe superior del Servicio sobre el control y monitoreo del cumplimiento de la normativa legal y los estándares que regulan el funcionamiento del Servicio Local de Educación Pública (SLEP), desarrollando acciones preventivas y correctivas de los procesos, sistemas y procedimientos internos, de acuerdo con la normativa legal vigente, y dando correcto seguimiento a dichas acciones, evaluando permanentemente el control interno de la institución.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir al cumplimiento de la normativa legal afecta al funcionamiento de la institución, controlando y aplicando medidas predictivas y correctivas para que el SLEP cumpla con el marco normativo vigente. Participar en la elaboración y propuesta del Plan de Auditoría Anual de la institución al Jefe de Servicio, para su aprobación, definiendo puntos críticos de los procesos para el correcto funcionamiento del SLEP. Realizar informes de auditoría sobre los resultados del plan anual aplicado en el SLEP, garantizando el seguimiento y medidas correctivas de las funciones o materias críticas, validando la oportunidad y efectividad de las medidas correctivas aplicadas. Establecer el sistema de gestión de riesgos de la institución, que permita gestionar los riesgos críticos, alertando a las jefaturas y encargados de las unidades para que apliquen medidas preventivas y/o correctivas pertinentes a cada caso. Asegurar la coherencia entre las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría, y aquellas emanadas de la autoridad Presidencial y del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Gestionar respuestas y seguimiento a fiscalizaciones que realice la Contraloría General de la República. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de nivel superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 6° E.U.S., alternativamente:	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	En áreas como: Auditoría Interna, Planificación, Control de Gestión, Gestión Pública, Compras y Contratación Pública.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Marco para el control interno (COSO) Normativa Internacional Contable del Sector Público (NICSP) Compras Públicas Gestión de Riesgos Administración Financiera del Estado Contabilidad Gubernamental 			
Conocimientos técnicos e		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

informáticos deseables	MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)		X	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)			X
	Plataforma Mercado Público			X
	Marco integrado de Control Interno (COSO)			X
	Sistemas de Gestión de Calidad		X	
	Normativa internacional contable del Sector Público (NICSP)			X
	Control de procesos		X	
	Gestión de Riesgos			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Liderazgo: Capacidad de asegurar que el equipo alcance los resultados por medio de una propuesta clara, a través de un estilo comunicacional seguro e influyente, convocando a sus colaboradores e inspirándolos a alcanzar altos estándares de desempeño, dentro de un clima positivo que favorezca el buen desempeño.

Comunicación Estratégica: Es la capacidad del individuo para convencer a otros sobre la validez y la fuerza de sus ponencias o argumentos. Sabe presentar sus propuestas o ponencias mediante el sustento de sólidos argumentos

Pensamiento Estratégico: Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades que se presentan, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.

Planificación Efectiva: Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentalización de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Orientación al Logro: Corresponde a la capacidad para orientar el comportamiento tanto propio como de otros, hacia un desempeño de excelencia que permita responder y/o superar las expectativas del cargo (o del área), mejorando continuamente el rendimiento y optimizando la utilización de los recursos y habilidades disponibles.

PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	AY-P02
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles VTF, establecimientos educacionales y distintas dependencias del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos (DIPRES), Ministerio de Obras Públicas (MOP), Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicios de Salud, Ministerio de Salud, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, Dirección de Obras Municipalidades, Contraloría Regional y Contraloría General de la República.		
Objetivo principal del cargo	Contribuir con el levantamiento de la cartera y desarrollo de proyectos de infraestructura, equipos y equipamiento, y de asistencia técnica, financiados por el Servicio o por terceros, de acuerdo con lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes Anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP), mediante el desarrollo de funciones de diseño, control y seguimiento físico y financiero de los contratos a su cargo.		
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Entregar información a la jefatura encargada de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento y/o a su jefatura directa, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento. Elaborar diseños, estudios, y/u otros antecedentes técnicos, que permitan contar con expedientes técnicos (planos, Especificaciones Técnicas (EETT), Términos de Referencias (TDR), presupuestos, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio de acuerdo con el presupuesto disponible. Elaborar los instrumentos necesarios para poder llevar a cabo los procesos de licitación, contratación y posterior seguimiento del desarrollo de diseños y/o estudios, que permita contar con expedientes técnicos (planos, ET, TDR, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio. Realizar reuniones de coordinación con todas las áreas de la unidad, además de participar de reuniones con otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos. Participar de reuniones con comunidades educativas y otros actores del territorio, en el contexto de procesos de participación ciudadana y de sociabilización de las iniciativas desarrolladas dentro de la Unidad. Administrar los contratos a su cargo, respecto a su avance físico y financiero, así como a los procesos técnicos y administrativos asociados, en coordinación con otras áreas y unidades del SLEP. Asegurar el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo. Garantizar el cumplimiento normativo y las debidas autorizaciones y/o permisos que debe cumplir un proyecto en su etapa de diseño, a nivel de tramitaciones municipales (permiso de anteproyecto y/o permiso de edificación, recepción municipal, entre otros), autorizaciones de Servicios, incluida la SEREMI de Educación, y/o requerimientos asociados por otros actores participantes del proceso. Desarrollar proyectos de urgencia y/o planes de contingencia, de manera directa o en coordinación con otros actores, cuando esto sea requerido por el Servicio. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de nivel superior	Profesional
	 TOMADO DE RAZÓN Por orden del Contralor General de la República. Fecha: 19/04/2023 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF Contralor Regional		X

Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Gestión y Diseño de Proyectos de Infraestructura, Formulación y Evaluación de Proyectos, Gestión de Obras de Construcción, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología BIM - Eficiencia Energética - Evaluación Social de Proyectos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	CAD (Autocad, Archicad y/o Revit)		X	
	Metodología BIM		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE PRESUPUESTO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	AY-P03
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación (División de Planificación y Presupuesto - DIPLAP, Ministerio de Educación), Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Tesorería General de la República, Contraloría Regional y Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Gestionar el presupuesto del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles VTF, efectuando la planificación, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, brindando asesoría e información necesaria para tales efectos a la jefatura y al Director del Servicio.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones y apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Servicio Local de Educación Pública, para ser presentado al Ministerio de Educación y a la Dirección de Presupuestos, según los lineamientos y directrices entregadas anualmente. • Ejecutar el presupuesto del Servicio Local, aplicando criterios e instrumentos definidos por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Presupuestos, la Tesorería General de la República y la Contraloría General de la República, todos necesarios para su correcta utilización. • Programar y controlar la caja anual y mensual del Servicio Local, adoptando las medidas necesarias para su correcto cumplimiento. • Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestaria y refrendación, registrando los distintos niveles de compromisos en el sistema financiero-contable (SIGFE). • Efectuar seguimiento y control de la ejecución presupuestaria anual y de los compromisos de gestión del Servicio Local en materia de presupuesto, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones de la Dirección de Presupuestos y la Contraloría General de la República. • Coordinar y elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias, según el estado de ejecución presupuestaria a nivel institucional, manteniendo registro de ello. • Realizar informes sobre la ejecución presupuestaria y la situación financiera del Servicio requeridos por la jefatura. • Asistir y/o asesorar en materias presupuestarias a las distintas unidades del Servicio Local de Educación Pública. • Elaborar propuestas de instrucciones técnicas y administrativas para los procesos asociados a la gestión presupuestaria. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.


TOMADO DE RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de nivel superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseables	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Planificación, Gestión y/o Control Presupuestario, Gestión Pública, Gestión Financiera, Contabilidad Gubernamental, Control de Gestión.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación presupuestaria - Gestión estratégica de presupuesto - Control presupuestario - Administración Financiera del Estado - Contabilidad Gubernamental de la Contraloría General de la República - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Presupuesto Público			X
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado		X	
	Gestión Presupuestaria			X
	Contabilidad Gubernamental			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo con el cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	AY-P04
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, además de todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, JUNJI, proveedores de servicios de tecnología e información, Dirección de Compras y Contratación Pública, Dirección de Presupuestos.
Objetivo principal del Cargo	Definir las especificaciones técnicas y gestionar la ejecución de los proyectos relacionados a los sistemas de información y tecnologías, junto a las herramientas que apoyen los procesos del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles VTF dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Formar parte de la contraparte técnica en proyectos asociados a la incorporación de tecnologías para la entrega de soluciones a los diferentes procesos del Servicio Local de Educación Pública, establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF a cargo. Elaborar "Términos técnicos de referencia", como también "Bases técnicas y administrativas" para la licitación de proyectos, en el ámbito de la incorporación de tecnologías para el Servicio Local. Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo del proyecto, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en los Términos Técnicos de Referencia (o Bases de Licitación) y de los plazos acordados para la entrega de todos los productos e informes programados. Colaborar y asistir al equipo interno del Servicio Local de Educación Pública, para preparar la información institucional que requieran empresas consultoras, ya sea reglamentación oficial, documentos de trabajo internos u otro tipo de información que sea requiera para el buen desarrollo del proyecto. Realizar levantamiento detallado de procesos de diagnóstico de la situación tecnológica e informática actual, para identificar e implementar mejoras según lo acordado con los usuarios.

	<ul style="list-style-type: none"> Liderar el diseño técnico de la solución a los problemas de tecnología e información que se identifiquen dentro del Servicio Local, establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF a cargo. Identificar riegos y coordinar las acciones de mitigaciones correspondientes en los proyectos que participa. Dar cuenta ante su Jefatura de la consecución de los objetivos del proyecto. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Especialización deseable Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información (TI), Gestión de Recursos de Tecnologías de la Información (TI), Ciencia de Datos, Redes de Tecnologías de la Información, Soporte Informático y/o Tecnológico.

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Servicios TI - Gestión de Contratos - Gestión de Proyectos - Instalación de sistemas de software - Sistemas operativos para usuarios (Windows) - Sistemas operativos para servidores Windows o Linux - Sistemas virtualizados - Redes de telefonía y datos - Seguridad informática (SGSI - ISO 27.001)
--	--

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Cuentas de correo electrónico			X
	Respaldo y Continuidad			X
	Sistemas Operativos			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas de la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE CONTROL DE GESTIÓN

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	AY-P05

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de desempeño	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia directa	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Salas cunas, jardines infantiles VTF, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, División de Planificación y Presupuestos (DIPLAP) del MINEDUC, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Apoyar en la formulación, seguimiento y monitoreo de los distintos instrumentos de planificación y control de gestión de la institución, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio Local.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la formulación de los instrumentos de gestión del Servicio Local (Convenio de Desempeño Colectivo, Programa de Mejoramiento de la Gestión, Plan Estratégico Local, Plan Anual, entre otros), de acuerdo a las directrices ministeriales y de la Dirección de Presupuestos, con el fin de conducir y mejorar la gestión del Servicio. • Monitorear el cumplimiento de las metas e indicadores de los instrumentos de gestión del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, elaborando reportes e informes periódicos, según sean requeridos. • Evaluar el cumplimiento de las distintas metas establecidas en los instrumentos de gestión del Servicio, con el fin de proponer mejoras en los procesos relacionados.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Sistematizar la información emanada de los instrumentos de gestión conforme a los requerimientos, con el fin de apoyar la toma de decisiones. Apoyar en la rendición de cuentas, mediante la elaboración de reportes de la gestión institucional, para los distintos organismos externos. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>
---	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Especialización deseable Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Gestión Presupuestaria, Gestión Financiera, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Planificación Estratégica
- Control de Gestión
- Ciencia de datos
- Gestión Pública
- Presupuesto
- Metodología de Marco Lógico
- Gestión de Riesgos

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Instrumentos de planificación y control de gestión			X
	Planificación Estratégica		X	
	Control de Gestión			X
	Gestión de Riesgos			X
	Metodología de Marco Lógico		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas definidas por la autoridad.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo con el cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL ABOGADO(A)

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9º
CÓDIGO	AY-P06
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Encargado(a) Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
Reporta a	Encargado(a) Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes de la institución.
Clientes Externos	Ministerio de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Superior, Conservadores de Bienes Raíces, Tribunales de Justicia, y, en general, todos los órganos de la Administración del Estado que lo soliciten.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar y revisar los diferentes temas asignados a la Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia, contribuyendo al cumplimiento de los requisitos legales de los actos administrativos tanto externas como internas al Servicio Local.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar, elaborar y visar los actos administrativos del Servicio Local, tales como, bases administrativas, resoluciones, convenios, contratos, oficios, informes jurídicos, entre otros documentos. Colaborar en la asesoría jurídica al Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública. Visar la legalidad de los diversos documentos que entreguen las distintas jefaturas y el Jefe(a) de Servicio. Analizar las observaciones que efectúe la Contraloría Regional, Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría del Servicio, junto con efectuar propuestas de respuesta a esas observaciones.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar legal y reglamentariamente a diferentes unidades, subunidades y áreas del Servicio Local, con el propósito de un correcto funcionamiento, anticipándose a sanciones, investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, producto de errores administrativos, falta de control jerárquico, falta de transparencia y/o desconocimiento de la normativa legal vigente. • Apoyar la tramitación de investigaciones sumarias y sumarios administrativos que se realicen en el Servicio. • Revisar permanentemente la jurisprudencia administrativa que emite Contraloría General de la República y proponer nuevos criterios de actuación administrativa, cuando corresponda. • Emitir informe conforme a legislación y normativa en materias de competencia del Servicio Local. • Participar en la elaboración de Bases Técnicas y Administrativas para licitaciones, términos de referencia, bases de concursos, cuando le sea solicitado. • Responder oficios o solicitudes de informes efectuados por la Contraloría General de la República u órganos jurisdiccionales a propósito de acciones administrativas o judiciales, cuando así lo determine la autoridad. • Elaborar actos y respuestas administrativas y legales correspondientes a los reclamos y consultas ciudadanas para garantizar el apego a la legalidad de los procesos del Servicio Local. • Asesorar en materias específicas de Ley de Probidad, Ley de Transparencia, Código de Ética, Declaración de Intereses y Patrimonio, Estatuto Docente, Estatuto de los Asistentes de la Educación, Estatuto Administrativo, Ley de Incentivo al Retiro, entre otras normas que aplican a la administración del Estado. • Dar respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Portal de Transparencia del Servicio Local, en los plazos legales establecidos para ello. • Controlar, evaluar, consolidar y gestionar la información de la Unidad, para emitir los informes referidos a la Circular N°002 de austeridad, probidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos, así como los informes de Transparencia Activa y Pasiva, sobre acceso a la información pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito legal para estamento Profesional que se detalla de la siguiente manera:		
Grado 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:	I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X
Especialización deseable	Derecho Público, Derecho Administrativo, Derecho Civil.		



Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras y contratación pública - Derecho Administrativo - Estatuto Administrativo - Legislación laboral 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo		X	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación		X	
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación		X	
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo		X	
	Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado		X	
	Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado		X	
	Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

PROFESIONAL DE FINANZAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	AY-P07
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Encargado(a) de Finanzas
Reporta a	Encargado(a) de Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidad de Gestión de Personas, Unidad de Planificación y Control de Gestión, Unidad de Auditoría, área de Compras y Servicios Generales del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Dirección de Presupuestos, Tesorería General de la República, Banco Estado, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Superintendencia de Educación, Superintendencia de Seguridad Social, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
Objetivo principal del Cargo	Llevar registro actualizado de los hechos económicos de la institución, para propiciar la eficiencia y eficacia en el buen uso de los recursos, control y análisis financiero contable, en conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilizar los ingresos y gastos en las distintas cuentas del Servicio Local para cumplir con el adecuado registro contable presupuestario. • Realizar análisis de cuentas contables y presupuestarias en forma periódica, de acuerdo con la normativa vigente. • Generar informes financieros solicitados por las unidades internas del Servicio Local y organismos externos, tales como: Tesorería General de la República, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República y Contraloría Regional, Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, entre otros). • Preparar y entregar las declaraciones de impuestos ante el Servicio de Impuestos Internos (SII) y otras entidades que se requiera para dar cumplimiento a la normativa vigente. • Preparar información y responder a las auditorías internas y externas. • Proveer a la unidad de rendiciones de la documentación requerida por los organismos fiscalizadores. • Asegurar el debido control de las transacciones y revisión de los procesos internos. • Procesar los gastos del Servicio Local y verificar que se cuente con los antecedentes de respaldo para el correcto control interno. • Verificar y controlar los ingresos que perciba el Servicio Local. • Asegurar un correcto proceso de cierre contable mensual y anual, controlando la cuadratura contable de información en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Realizar conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas corrientes del Servicio Local, para ser visadas por su jefatura. • Controlar y verificar la centralización de remuneraciones de manera mensual en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Llevar registro y actualización de los bienes de uso del Servicio Local, de acuerdo con las NICSP. • Proponer y elaborar procedimientos de control financiero y administrativo del Servicio. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.



COMANDO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente	I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Finanzas, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzas Públicas - Administración Financiera del Estado - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Contabilidad General de la Nación - Estatuto Administrativo 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		X	
	Sistema de gestión de Documentos Tributarios Electrónicos		X	
	Normativa Contable del Sector Público		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la				

participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo con el cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	AY-P08
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia directa	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Salas Cunas, Jardines Infantiles VTF y Establecimientos Educativos dependientes del Servicio Local.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, SEREMI de Educación, Direcciones de Obras Municipales (DOM), Ministerio de Obras Públicas, entre otras Instituciones, Dirección de Compras y Contratación Pública - ChileCompra.
Objetivo principal del cargo	Coordinar y gestionar la realización de obras menores de mantenimiento de las instalaciones en salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del territorio, así como también del equipo y equipamiento de la infraestructura educacional.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y mantener actualizado un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales. • Apoyar en la elaboración de las bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos de mantención de la infraestructura educacional. • Coordinar la revisión de la ejecución de los contratos de obra, respecto al cumplimiento de lo establecido en dichos contratos. • Asegurar la correcta entrega de información al Servicio Local de los establecimientos educacionales, acerca de la ejecución y avances de los contratos de mantenimiento de la infraestructura educacional. • Asesorar a la jefatura en la determinación de las liquidaciones anticipadas de contratos de mantenimiento de infraestructura educacional, cuando no se esté cumpliendo con lo estipulado en el contrato vigente. • Gestionar y coordinar al equipo de trabajo, para lograr el cumplimiento de objetivos y metas establecidas. • Apoyar las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.
REQUISITOS DEL CARGO	



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Gestión de Mantenimiento u otro similar.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas para la Gestión del Mantenimiento - Curso de Mantenimiento - Curso de seguridad y prevención de riesgos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Procedimientos de Mantenimiento		X	
	Inspección de instalaciones		X	
	Sistemas hidráulicos y eléctricos		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	AY-P09
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las unidades del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Entidades de Previsión Social, Instituciones de Salud, Entidades Gubernamentales, Compañías de Seguro, Cajas de Compensación, Proveedores, Mutualidades de empleadores, entre otros relacionados.
Objetivo principal del cargo	Gestionar integralmente el área de Bienestar del Servicio Local de Educación Pública, coordinando las acciones necesarias para que los funcionarios de la administración central y del servicio educativo logren una mejor calidad de vida, promoviendo la compatibilidad laboral con la personal.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar programas vinculados a las áreas recreativas, artísticas, formativas y culturales con los(as) funcionarios(as) del Servicio Local, contribuyendo a su desarrollo e integración con la institución. Mantener un sistema de comunicación permanente dirigido a los(as) funcionarios(as) del Servicio Local para facilitar el uso de los beneficios disponibles para los(as) afiliados(as) al Servicio de Bienestar (desde que se constituya). Monitorear y analizar periódicamente la gestión del Servicio de Bienestar dentro del Servicio Local de Educación, procurando mantener actualizados los procedimientos internos y el levantamiento de las necesidades de los(as) afiliados(as) respecto a sus materias. Generar instancias de participación para las personas del Servicio Local, así como de los establecimientos educacionales en relación al autocuidado, salud mental y bienestar. Revisar y controlar la documentación asociada a los beneficios a los que acceden las y los funcionarios del Servicio Local, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales, asegurando el acceso a la información y la obtención de datos fidedignos para emitir los actos administrativos que autoricen los pagos correspondientes. Generar reportes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento del área de Bienestar al Encargado(a) de Gestión de Personas. Establecer y proyectar el presupuesto de los programas y beneficios que se espera otorgar durante el año a las y los funcionarios del Servicio Local de Educación y establecimientos educacionales, velando por que estas se



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<p>enmarquen dentro de la normativa vigente, programas de gobierno y políticas asociadas a las iniciativas propuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y realizar convenios con diferentes entidades que permitan otorgar beneficios dirigido a las personas, que se encuentren contabilizados en el presupuesto anual del Servicio, contando con la certificación de disponibilidad presupuestaria y los actos administrativos de respaldo para su correcta ejecución. • Desarrollar programas y campañas de prevención y cuidado en materias de Salud Mental y Convivencia para funcionarios(as) del Servicio Local y los establecimientos educacionales, contribuyendo a mejorar el clima organizacional. • Asesorar a funcionarios(as) del Servicio Local de Educación en materias relativas a los beneficios que pueden acceder y los requisitos asociados a estos. • Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Personas, Calidad de Vida Laboral, Gestión de Servicios de Bienestar, Seguridad Social.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Salud Familiar - Resolución y manejo de conflictos - Humanización y trato al usuario - Violencia de género e intrafamiliar - Organizaciones comunitarias - Bienestar y calidad de vida - Liderazgo y Trabajo en Equipo 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.		X	
	Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado		X	
	Normas de aplicación general en materia de gestión y desarrollo de personas de la Dirección Nacional del Servicio Civil		X	
	Decreto N°28 de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento general para los Servicios de			X



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social			
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				

PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	AY-P10
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Oficina de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Encargado(a) de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género
Reporta a	Encargado(a) de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, otras instituciones relacionadas a las materias del cargo.
Objetivo principal del Cargo	Proponer e implementar un conjunto de políticas, lineamientos, estrategias y acciones que contribuyan a la implementación de la perspectiva de género en el Ser



Y sus establecimientos educacionales dependientes.
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer, coordinar y gestionar herramientas analíticas y metodológicas de manera que se incorpore el enfoque de género e interseccionalidad al quehacer del Servicio y sus establecimientos educacionales dependientes. • Llevar a cabo capacitaciones, charlas y talleres en materia de género, diversidad e inclusión a los(as) funcionarios(as) del Servicio Local, incluyendo también a sus establecimientos educacionales dependientes. • Proponer al Servicio Local acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, educativas y organizaciones de la sociedad civil en temas relacionados a género, así como a la diversidad e inclusión. • Actualizar protocolos en temáticas relacionadas a la perspectiva de género dentro del Servicio Local. • Realizar acciones a nivel interno con todas las dependencias del Servicio Local, para lograr institucionalizar y transversalizar el enfoque de equidad de género, así como la diversidad e inclusión. • Planificar y supervisar procesos de sensibilización y capacitación al personal, en materia de equidad de género. • Participar de comisiones, mesas o instancias que sean afines a sus competencias. • Atender, erradicar y prevenir todo tipo de discriminación arbitraria contra las mujeres, diversidades y disidencias sexo genéricas. • Enfrentar adecuadamente situaciones en que se produzcan vulneraciones de los derechos de las mujeres y disidencias sexo genéricas. • a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. • Apoyar en el análisis, articulación, participación y resolución de conflictos relacionados con la diversidad e inclusión que puedan presentarse en las comunidades educativas. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes
----------------------------	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley 20.594.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	En temáticas de género, diversidad, inclusión, intervención psicosocial, derechos humanos, participación y/o investigación social.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilización de género - Prevención de la violencia contra las mujeres y el acoso sexual - Enfoque / Perspectiva / Igualdad de género - Diversidades / diversidad sexual - Políticas de Inclusión 			
Conocimientos técnicos e		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

informáticos deseable	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Enfoque / Perspectiva de género		X	
	Estudios sobre diversidades		X	
	Políticas de inclusión		X	
	Ley N° 20.845 que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado	X		
	Ley N° 21.015, incentive la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE REMUNERACIONES

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	AY-P11
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia Directa	Encargado(a) de Remuneraciones		
Reporta a	Encargado(a) de Remuneraciones		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del SLEP, además de la Subunidad de Gestión de Personas y la Unidad de Administración y Finanzas del Servicio Local.		
Clientes Externos	Tesorería General de la República, Contraloría Regional y Contraloría General de la República, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Mutualidades de Empleadores, entre otros.		
Objetivo principal del Cargo	Gestionar el pago íntegro de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios(as) del Servicio Local, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, asegurando que se ejecute de forma correcta y oportuna, de acuerdo a la normativa vigente.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de cálculo de remuneraciones dentro de los plazos legales establecidos y enviar los insumos correspondientes al área de Finanzas. Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes, con la finalidad de que las asignaciones de remuneraciones no presenten errores de cálculo. Elaborar los insumos relacionados al proceso de cálculo y pago de remuneraciones para su envío a la Unidad de Administración y Finanzas. Realizar el proceso de cálculo para el pago de las cotizaciones previsionales e impuestos de las y los funcionarios del SLEP y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles a cargo, dentro de los plazos establecidos para ello. Mantener actualizada la información de remuneraciones en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones. Derivar o atender las dudas relativas a remuneraciones de las y los funcionarios del Servicio, con el objeto de dar respuesta a reclamos, consultas y/o solicitudes de información en la materia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. Elaborar la planilla de remuneraciones que se publica en el portal de Gobierno Transparente. Apoyar en la elaboración del reporte trimestral de dotación dirigido a la Dirección de Presupuestos. Generar y calcular la planilla de pago al personal contratado a honorarios para que la unidad o autoridad que lo requiera posea esta información, además de gestionar el pago a las personas contratadas por esta modalidad de prestación de servicios. Revisar y asegurar el correcto pago de asignaciones por Carrera Docente que son transferidas desde el CPEIP. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. II. Una experiencia profesional no inferior a 1 año, o		



Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

	II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.
--	---

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Gestión de remuneraciones, Liquidación y cálculo de remuneraciones, Contabilidad, Finanzas públicas, Gestión Pública.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Normativa general de remuneraciones del sector público, Normativa general de remuneraciones del sector de educación municipal y/o pública, Liquidación y Cálculo de Remuneraciones, entre otros.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, PowerPoint y Outlook)		X	
	Microsoft Excel			X
	Estatuto de los Profesionales de la Educación (Ley N°19.070)			X
	Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)			X
	Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)			X
	Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)		X	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1, de 2002, del Ministerio del Trabajo)			X
	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control

ros de ser necesario.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE CONVIVENCIA Y APOYO PSICOSOCIAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	AY-P12
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, comunidades educativas de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles VTF.
Objetivo principal del Cargo	Acompañar a los profesionales de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico para el abordaje del marco normativo y políticas asociadas a Convivencia Escolar - con énfasis en la Política de Reactivación Educativa Integral "Seamos Comunidad", el Plan Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), el Reglamento Interno Escolar (RIE), la activación de protocolos, denuncias de la Superintendencia, los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS), la cultura escolar y el trabajo de la convivencia desde el currículum (objetivos de aprendizaje transversales y asignatura de orientación)- en los distintos planes de acompañamiento técnico-pedagógico de salas cunas, jardines infantiles, escuelas y liceos del territorio.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar y dar orientaciones a los equipos de Apoyo Psicosocial y de Convivencia Escolar de los establecimientos educacionales de dependencia del Servicio Local, a través del trabajo coordinado e implementación y monitoreo de los planes e instrumentos de gestión de la convivencia (PME, PGCE, RIE) en el marco del Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública. • Orientar a los profesionales de acompañamiento técnico pedagógico en la elaboración y monitoreo del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, normativa de convivencia escolar y activación de protocolos establecidos en los RIE, para la resolución de problemáticas atinentes que se presentan a diario en las comunidades educativas. • Establecer y coordinar redes de cooperación y trabajo permanente con organismos gubernamentales y no gubernamentales (ej.: municipios, SENDA, SENADIS, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio Público, Defensoría de la Niñez, entre otros). • Colaborar con los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico para apoyar a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de establecimientos en el cumplimiento de los procedimientos establecidos en sus reglamentos internos, relacionados con la convivencia escolar y la formación ciudadana, y realizar el seguimiento de estos. • Fortalecer y desarrollar estrategias territoriales que contribuyan al desarrollo de la gestión de la convivencia escolar, el abordaje oportuno de situaciones problemáticas y/o de violencia escolar, respondiendo a las necesidades del territorio. • Velar y promover el reconocimiento y participación de los equipos de convivencia en la toma de decisiones institucionales.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir los distintos elementos de la Política Nacional de Convivencia Escolar y contribuir en su implementación. • Elaborar y/o compartir material de apoyo que contribuya a una mejor implementación de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, en función a las necesidades y prioridades de cada establecimiento educacional. • Coordinar en conjunto con los encargados de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico un plan de desarrollo profesional para los encargados de convivencia y equipos de los establecimientos educacionales del territorio. • Coordinar con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y los profesionales de acompañamiento a los establecimientos, la elaboración de planes de trabajo y acompañamiento integral, respondiendo a las necesidades de las comunidades educativas. • Levantar un diagnóstico de las necesidades de apoyo psicosocial de los establecimientos educativos de dependencia del Servicio Local y acompañar a sus profesionales de acompañamiento respectivos en el diseño estrategias de apoyo e intervención. • Acompañar a los profesionales de apoyo técnico-pedagógico para velar por la correcta atención y evaluación de la convivencia en los establecimientos educacionales. • Diseñar instrumentos de seguimiento a la implementación de los protocolos de actuación y aplicación de medidas disciplinarias en las comunidades educativas, con base en la normativa vigente y el debido proceso, en conjunto con la Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia del Servicio Local. • Desarrollar capacidades en los equipos de gestión y de convivencia escolar para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia en las comunidades educativas. • Fomentar el desarrollo de estrategias de apoyo psicosocial y el desarrollo de capacidades en las duplas psicosociales de los establecimientos educativos, con el fin de asegurar trayectorias positivas en los y las estudiantes. • Coordinar la conformación y desarrollo de la Red de Convivencia Escolar. • Colaborar con el equipo jurídico del SLEP en la elaboración de respuestas a denuncias recibidas por la Superintendencia de Educación en materias de convivencia, realizando el monitoreo de estas. • Trabajar colaborativamente con las otras áreas de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y participar en reuniones y/o instancias convocadas por la contraparte en la Dirección de Educación Pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley 20.594.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>
---	--

REQUISITOS TÉCNICOS

	Diplomado	Magíster
--	-----------	----------



Postítulo o Grado académico deseable		X		
Especialización deseable	Psicología Educacional, Convivencia Escolar, Inclusión y Discriminación.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y gestión escolar - Estándares Indicativos de Desempeño - Convivencia Escolar - Inclusión Educativa - Intervención Psicosocial 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Leyes, reglamentos, procedimientos y protocolos en el ámbito educacional y relacionados con convivencia escolar y el apoyo psicosocial en el ámbito educacional		X	
	Instrumentos de evaluación psicosocial cuantitativos y cualitativos		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				

PROFESIONAL DE PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°



CÓDIGO	AY-P13		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia directa	Jefe(a) de la Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas		
Supervisa a	N/A		
Clientes internos	Jardines infantiles VTF y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública.		
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Instituciones de Educación Superior, SEREMI de Educación, organizaciones de la sociedad civil, municipalidades, servicios públicos.		
Objetivo principal del cargo	Planificar y ejecutar acciones orientadas a fomentar la participación de los miembros de las comunidades educativas y órganos de participación establecidos en la Ley N° 21.040, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar.		
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar mecanismos efectivos de participación de las comunidades escolares, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar en conformidad a la Ley N°21.040 y las directrices ministeriales. • Coordinar las acciones que promuevan la participación de las comunidades educativas (padres, madres, apoderados, directivos, docentes, asistentes, estudiantes) y otras personas u organismos vinculados al Servicio Local, conforme a la Ley N° 21.040. • Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua de los establecimientos educacionales. • Apoyar las acciones que permitan un adecuado funcionamiento del Consejo Local de Educación y el Comité Directivo Local, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.040 y su reglamento respectivo. • Asegurar la realización de jornadas anuales de evaluación del plan de mejoramiento educativo (PME) y el reglamento interno de los establecimientos pertenecientes al SLEP, convocada por los directores, en el que participa la comunidad educativa y un representante del Servicio Local para analizar los avances del Plan Estratégico Local y el diseño de la prestación del modelo de apoyo técnico pedagógico. • Apoyar (en coordinación con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico) las tareas y acciones que involucren a la comunidad educativa, para el análisis de incidentes críticos, propuestas de mejoras educativas, entre otros. • Organizar y asistir a reuniones entre grupos intermedios y el SLEP, para fortalecer la vinculación y participación, y dar cumplimiento a los propósitos y objetivos del Servicio Local. • Apoyar en la elaboración del Plan Estratégico Local y el Plan Anual, con la participación de las respectivas comunidades educativas, y respondiendo a sus necesidades. • Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación. No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley 20.594.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X



Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Participación Escolar, Convivencia Escolar, Gestión Territorial, Desarrollo Comunitario, Educación.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Participación ciudadana - Gestión territorial - Metodologías de intervención social - Educación cívica - Formación ciudadana 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Participación escolar		X	
	Convivencia Escolar		X	
	Metodologías para la participación		X	
	Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos reconocidos por el Estado			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE VINCULACIÓN CON LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°
CÓDIGO	AY-P14
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas
Reporta a	Encargado (a) de la Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Instituciones de Educación Superior, SEREMI de Educación, Organizaciones de la Sociedad Civil, Municipalidades, Servicios Públicos que se vinculen con el SLEP, entre otros relacionados.
Objetivo principal del cargo	Vincular a las comunidades educativas de los establecimientos educacionales con el Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo a los propósitos de la Ley N°21.040 que Crea el Sistema de Educación Pública, con el fin de garantizar una mejora constante en la prestación del servicio educativo en todo el territorio.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar e implementar estrategias, programas y planes de acción que sustenten el desarrollo de la vinculación entre las comunidades educativas y el Servicio Local de Educación Pública. Generar mecanismos e instancias de participación dentro de las comunidades educativas de los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local. Establecer y garantizar espacios de vinculación y participación de las comunidades educativas, que contribuya a la mejora continua de los establecimientos educacionales que dependen del Servicio Local. Monitorear el cumplimiento de compromisos de gestión asociados a los aportes realizados por las comunidades educativas. Elaborar informes que den cuenta del trabajo de vinculación y participación con las comunidades educativas del territorio. Ejecutar acciones que promuevan la participación de las comunidades educativas conforme a la Ley N° 21.040, generando redes dentro del territorio para la vinculación entre distintos establecimientos educacionales. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.
REQUISITOS DEL CARGO	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.	
No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley N° 20.594.	



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Participación, gestión y/o vinculación territorial, educación, comunicación, metodologías participativas de intervención social, innovación social.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de conflictos - Metodologías participativas - Innovación social - Gestión territorial - Participación 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 21.040 que Crea el Sistema de Educación Pública		X	
	Gestión y Vinculación Territorial		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento intencional a considerar enfoques creativos.				



Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°
CÓDIGO	AY-P15
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación.
Objetivo principal del cargo	Apoyar y acompañar a los equipos de los establecimientos educacionales en todos los niveles y modalidades educativas (Educación Parvularia, Básica, Media Técnico Profesional, Especial, de Adultos, en situación hospitalaria, en contexto de encierro o de ruralidad) mediante un plan de apoyo consensuado con ellos. Este plan se materializa mediante estrategias de asesoría directa, trabajo colaborativo y en red para desarrollar capacidades que permitan mejorar prácticas institucionales y pedagógicas, con foco en la mejora de los aprendizajes y formación integral de los estudiantes, además de implementar planes y programas específicos, según corresponda, colaborando con los diferentes equipos del Servicio Local, fortaleciendo las estrategias relacionadas con sus planes de apoyo.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Asistir, acompañar y apoyar en terreno a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de las salas cunas, jardines infantiles, y demás establecimientos educacionales y comunidades educativas en la elaboración y seguimiento de sus distintos planes y programas. Así como en su elaboración de sus instrumentos de gestión (PEI-PME), Proyectos de Integración Escolar (PIE), planes normativos, entre otros; así como también en la implementación curricular. Elaborar y ejecutar un plan de apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico para cada sala cuna, jardín infantil y demás Establecimientos Educacionales asignados, basado en el diagnóstico previo y enfocado al desarrollo de capacidades mediante estrategias de asesoría directa, y la coordinación del trabajo corporativo y en red según corresponda. Colaborar en instancias solicitadas por jefatura como en los Concursos de Directores, participación en instancias de perfeccionamiento de su propio equipo, entre otras. Participar en el proceso de levantamiento en terreno de necesidades formativas de directivos, docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales y/o las comunidades educativas. Contribuir y dar insumos al equipo de Convivencia y Apoyo Psicosocial, acerca de la creación y/o mejora de los planes y acciones de convivencia escolar y en el levantamiento de las necesidades de apoyo que requiera cada Sala



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<p>Cuna, Jardín Infantil y Establecimientos Educativos, proponiendo estrategias de intervención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar si los Establecimientos Educativos del Servicio Local están realizando seguimiento a sus Proyectos Educativos Institucionales y Planes de Mejoramiento Educativo. • Implementar y acordar planes o acciones en los establecimientos que estén alineados con las prioridades del Servicio Local expresadas en su Plan Estratégico y Plan Anual, las necesidades específicas de los establecimientos reflejados en sus PEI y PME, y el desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley 20.594.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

Estudios y Experiencia Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>
--	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X

Especialización deseable En temáticas de mallas curriculares, lineamientos de proyectos educativos integrales, indicadores de aprendizaje, retroalimentación pedagógica efectiva, Políticas Públicas en Educación, entre otros relacionados.

Cursos de especialización deseable

- Estudios en materias técnico-pedagógicas y respectivas metodologías
- Planes de Mejoramiento Educativo (PME)
- Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos

Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Estándares Indicativos de Desempeño		X	
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE COMUNICACIONES

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	12°
CÓDIGO	AY-P16

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Comunicaciones
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Unidad de Comunicaciones
Reporta a	Encargado(a) de la Unidad de Comunicaciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y respectivas comunidades educativas, junto al Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, todos los servicios dependientes del Ministerio de Educación a nivel territorial, Municipios, Gobierno Regional, Delegación Presidencial Provincial y Regional, representantes electos (Diputados y Senadores del territorio), Medios de Comunicación, entre otros.
Objetivo principal del cargo	Apoyar en el posicionamiento del Servicio Local ante los actores relevantes del territorio (comunidades educativas y opinión pública), como un servicio público especializado en educación.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de la estrategia comunicacional del Servicio Local de Educación Pública. • Ejecutar el plan de medios para posicionar y difundir el quehacer del Servicio Local y las realidades de las comunidades educativas que lo componen. • Apoyar el trabajo de las unidades del Servicio Local en términos comunicacionales y gráficos. • Generar y administrar contenidos para los medios digitales del Servicio Local. • Proponer temas y actividades para informar los alcances de la educación pública a nivel territorial, de acuerdo a la Ley N°21.040. • Acompañar el trabajo relacionado a la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Pa



Tomado de Razon
 Ciudadana en la Gestión Pública.
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Generar campañas en redes sociales con contenido propio del SLEP, alineado al Sistema de Educación Pública. • Elaborar minutas comunicacionales y comunicados de prensa que sean requeridos por la jefatura. • Apoyar la capacitación comunicacional a los equipos de los establecimientos educacionales para alinear el mensaje de la educación pública. • Visibilizar los riesgos de crisis comunicacionales del territorio. • Mantener una coordinación permanente con el equipo de comunicaciones de la Dirección de Educación Pública con el objetivo de trabajar en red y difundir el propósito de la Ley N°21.040. • Resguardar el correcto uso de las normas gráficas de gobierno (DEP, MINEDUC) para mantener la misma línea de imagen como Sistema de Educación Pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente	<p>I. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Redes Sociales, Estrategia y/o Comunicación Digital, Medios Digitales, Comunicación Estratégica, Asuntos Públicos, Gestión de Medios, Periodismo Digital.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - WordPress - Redes sociales - Manejo de crisis 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Medios digitales		X	
	Comunicación Estratégica		X	
	WordPress	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE APOYO EXTRAESCOLAR

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	AY-P17
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Monitores de Extensión Escolar o Actividades Extracurriculares, Profesores de Educación Física de los establecimientos educacionales, contrapartes con diversos organismos para realizar actividades extracurriculares.
Objetivo principal del cargo	Coordinar, implementar, supervisar y evaluar actividades culturales, artísticas, físicas, deportivas y recreativas que se desarrollen en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles que formen parte del Servicio Local de Educación Pública, que sean complementarias a la jornada escolar.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la jefatura del Unidad respecto a la importancia estratégica del área de la Educación Extraescolar, en la formación integral de las y los estudiantes. • Planificar y coordinar la participación de los establecimientos en eventos comunales, territoriales, provinciales, entre otros., para ampliar los horizontes culturales y recreativos de las y los estudiantes. • Informar periódicamente sobre la participación de los establecimientos educacionales en eventos a las comunidades educativas. • Evaluar el resultado de la participación en las diversas actividades realizadas, para identificar los beneficios o adversidades que están ocurriendo. • Elaborar un Plan de Trabajo Anual, calendarizando la actividad física y recreativa de los respectivos establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de dependencia del Servicio Local. • Realizar seguimiento y mantener el control actualizado de la participación en actividades físicas, deportivas y recreativas de la población escolar de los establecimientos educacionales y jardines infantiles de dependencia del Servicio Local. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 13° y 15° E.U.S.	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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Educación Extraescolar, Gestión Educacional, Gestión del Deporte.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades extraescolares - Educación extraescolar 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Educación extraescolar		X	
	Deportes y Recreación Escolar		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

PROFESIONAL DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	15°
CÓDIGO	AY-P18

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe(a) Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Instituto de Seguridad Laboral, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Comisión Médica de Reclamos (COMERE), SEREMI de Salud, Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores, Prestadores de Salud en Convenio, Dirección del Trabajo, Dirección de Compras y Contratación Pública - ChileCompra.
Objetivo principal del Cargo	Conducir, asesorar y evaluar la implementación de los procesos, procedimientos, normas e iniciativas asociadas a materias de emergencias, higiene y seguridad, mediante acciones preventivas para brindar apoyo de manera oportuna, además de acciones e iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los funcionarios(as) del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Liderar la planificación y ejecución de acciones destinadas a prevención y atención de accidentes y enfermedades profesionales producidas en todas las dependencias del Servicio Local, sus establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. Apojar la elaboración del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del



Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

- Revisar los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de los establecimientos educacionales y Reglamentos Internos de las salas cunas y jardines infantiles de su territorio.
- Asesorar respecto a la conformación y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en cada uno de los distintos establecimientos educacionales y del SLEP.
- Guiar y proponer Planes de Emergencia tanto para el Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, considerando las características estructurales de cada uno de ellos.
- Conducir y orientar simulaciones respecto a posibles emergencias dentro del Servicio Local, establecimientos, salas cunas y jardines infantiles (Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar).
- Analizar, desarrollar e implementar procesos, iniciativas y herramientas relacionadas con calidad de vida y salud laboral, y prevención de riesgos, así como conocer la normativa vigente y mantener actualizados los procedimientos, asesorando y proponiendo mejoras o iniciativas orientadas a optimizar las acciones internas.
- Monitorear y controlar los indicadores externos e internos del área, asegurando el cumplimiento de las distintas normativas vigentes.
- Mantener comunicación y coordinación permanente con el Organismo Administrador de la Ley N°16.744 (que Establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales), para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre prevención y seguridad.
- Realizar y/o coordinar visitas de inspección a los distintos establecimientos educacionales del territorio del SLEP, en coordinación con los responsables de cada establecimiento.
- Identificar e implementar medidas preventivas para la disminución de riesgos asociados a las actividades del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF.
- Ejecutar capacitaciones al personal de la Institución, con el objetivo de difundir las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de la Ley N°16.744 que "establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades" y sus reglamentos complementarios tanto en el Servicio Local como en los establecimientos educacionales y jardines infantiles vinculados a él.
- Diseñar y asegurar la ejecución del Plan Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de Trabajo del SLEP y de los establecimientos educacionales.
- Coordinar y ejecutar la evaluación de "Factores de Riesgo Psicosocial" con el Organismo Administrador e instituciones relacionadas, con el objeto de adoptar las medidas que sean necesarias para enfrentar los riesgos identificados.
- Supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad de empresas externas que presten servicios o realicen trabajos para el SLEP y los establecimientos educacionales de su territorio.
- Gestionar la adquisición y entrega de implementos de seguridad y ergonómicos para los funcionarios(as) del SLEP en atención a las funciones desempeñadas.
- Realizar evaluación mensual estadística y análisis de resultados sobre los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Dar asistencia, representación y solución de requerimientos planteados por el Organismo Administrador de la Ley N°16.744 y de los Organismos Fiscalizadores con competencia en la materia
- Mantener actualizado el mapa de riesgos de las oficinas del SLEP y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

No encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la Ley 20.594.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 13º y 15º E.U.S.	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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional, Ergonomía, Calidad de Vida Laboral.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CDHS); Prevención de Riesgos; Seguridad Laboral; Bienestar y Calidad de Vida; Salud Ocupacional.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo		X	
	Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo		X	
	Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	X		
	Gestión y prevención de riesgos		X	
	Protocolos ISTAS 21, Tmert y Radiación UV.	X		
	Manejo sistema de gestión de higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes laborales	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	10°
CÓDIGO	AY-T01
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
Reporta a	Jefe(a) Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, además de los jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, y en general, todos los órganos de la Administración del Estado que lo soliciten.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la gestión del Departamento Jurídico y Transparencia, coordinando y brindando soporte administrativo, técnico y judicial, aplicando las normas y procedimientos vigentes para el buen funcionamiento del Servicio Local de Educación Pública.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar, analizar información y ejecutar procedimientos técnicos referidos a la asesoría jurídica del Servicio Local, de acuerdo a la legislación vigente, con el fin de prestar apoyo a la unidad para funcionamiento general. • Apoyar en la revisión jurídica de todos aquellos antecedentes que sustancian los procesos administrativos, procurando el irrestricto apego a la juridicidad y legalidad de los actos del Servicio Local. • Recibir, gestionar y archivar la documentación legal, y correspondencia que llega al Departamento, de forma estrictamente confidencial, de manera oportuna y eficiente. • Realizar el correcto seguimiento y control de causas, procedimientos sancionatorios y sus respectivos plazos de acuerdo con la normativa vigente. • Desempeñar labores administrativas, como redacción de documentos, oficios, memorándum, atención telefónica y de público, entre otras. • Responder de manera oportuna a solicitudes o consultas que puedan recibirse de otros organismos externos al Servicio Local. • Brindar apoyo jurídico en la tramitación de los documentos elaborados por los distintos departamentos de la Jefatura. • Apoyo a la labor de abogados del servicio en las distintas materias propias de su competencia. • Atender las posibles contingencias que se pueden generar al interior del Departamento Jurídico y de Transparencia. • Velar por la legalidad de los actos del Servicio Local.

	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10° y 11° EUS	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia Jurídica Gestión Jurídica 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo	X		
	Código del Trabajo	X		
	Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado	X		
	Ley N° 19880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	X		
	Ley N° 19.070 que Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación	X		
	Ley N°21.109 que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO FINANCIERO DE JARDINES INFANTILES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	11°
CÓDIGO	AY-T02
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Encargado(a) de Finanzas
Reporta a	Encargado(a) de Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidades de: Administración y Finanzas, Gestión y Desarrollo de las Personas, y Auditoría del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Tesorería General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Junta Nacional de Jardines Infantiles.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la ejecución financiera de los recursos transferidos por la JUNJI, de acuerdo a los lineamientos del Servicio y los procedimientos operativos que se establezcan, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige a los establecimientos de educación parvularia administrados por terceros, como es el caso del Servicio Local de Educación Pública.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la ejecución del gasto de los recursos recibidos vía transferencia de fondos por JUNJI, de acuerdo al "Manual de Transferencia de Fondos" y al "Manual del Programa de Transferencia de Fondos desde la JUNJI a Entidades sin Fines de Lucro que Creen, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles, y sus modificaciones" de esa institución. • Gestionar el envío de las rendiciones de cuentas relacionadas al funcionamiento de los jardines infantiles VTF, en los plazos establecidos por JUNJI y la Superintendencia de Educación. • Controlar la ejecución presupuestaria que realiza el Servicio Local de Educación Pública, asociada a los jardines infantiles dependientes. • Atender los requerimientos que se originan desde los establecimientos, de modo de poder articular y/o coordinar soluciones oportunas. • Efectuar reuniones periódicas con directoras de salas cunas y jardines infantiles, de modo de reforzar conocimientos del "manual de



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<p>transferencias" e informar sobre el margen de disponibilidad de recursos con el que se cuenta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar seguimiento y control de los egresos presentados al área financiera del SLEP, informando de aquellos que sobrepasan plazos en sus pagos con el consiguiente riesgo de no ser rendidos oportunamente a JUNJI. • Controlar la distribución de bienes, productos e insumos que se destinan a los establecimientos. • Mantener actualizado el estado de saldos disponibles en concordancia a los que JUNJI registra. • Elaborar y presentar oportunamente la rendición de cuentas de los jardines infantiles y salas cunas ante JUNJI y conforme a normativa, verificar que no se realicen fuera de plazo y de manera incompleta. • Subsanan a tiempo las observaciones que se detectan en las rendiciones de cuentas mensuales. • Remitir dentro de los diez primeros días de ser aprobada la rendición de cuentas definitiva al jardín infantil, con la finalidad que la Directora tome conocimiento de los saldos actualizados. • Efectuar mensualmente la carga de datos y rendición correspondiente a la Asignación Ley N°20.905, cuando corresponda. • Preparar información que solicite la JUNJI, respecto del cumplimiento del uso, inversión y destino de los fondos entregados por esa institución. • Notificar a su jefatura ante cualquier error detectado en el pago a las y los funcionarios, y en la ejecución de los demás recursos, a modo de que se subsanen esas diferencias y evitar que ocurran nuevamente. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10° y 11° E.U.S.	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Contabilidad y finanzas - Rendición de cuentas - Remuneraciones - Manejo de facturación electrónica 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimiento de la Ley N° 20.905, sobre...		X	
	Rendición de cuentas		X	
	Finanzas		X	
	Contabilidad gubernamental	X		

PRINCIPIOS TRANSVERSALES



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.
COMPETENCIAS DEL CARGO
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE COMPRAS Y LOGÍSTICA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	12°
CÓDIGO	AY-T03
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes, además de las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Proveedores, Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra, Mercado Público, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, entre otros.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la ejecución de los procesos de compras en sus distintas modalidades (compra ágil, convenio marco, licitaciones -pública o privada- y compra o trato directo) según la normativa vigente, según las necesidades de la institución, los establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF depe



Servicio Local.
TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en los procesos de gestión de compras y contrataciones de Servicio Local, según requerimientos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, derivados por la persona encargada del Área de Compras. • Cotizar y ejecutar los procesos de compra y/o contratación de bienes y/o servicios a través del portal de Mercado Público. • Mantener el stock y/o servicios necesarios para el buen funcionamiento del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • Apoyar a las áreas requirentes en la preparación de: términos de referencia, bases técnicas y administrativas de licitación pública y/o privada, términos de contratación directa, o cualquier otra documentación que se requiera de respaldo para un proceso de compra pública, cumpliendo con la normativa vigente que regula. • Apoyar la elaboración de las especificaciones técnicas en procesos de compras de bienes y/o servicios, de acuerdo con lo solicitado y según los procedimientos establecidos para ello. • Disponer de los expedientes y documentos de pago de los diferentes procesos de compras realizados y derivar a Finanzas para que proceda con el pago. • Solicitar certificado de recepción conforme a los requirentes y publicarlo en el portal de Mercado Público. • Coordinar la logística y transporte de bienes a las unidades del Servicio Local, establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF según sus requerimientos o cuando corresponda. • Mantener comunicación constante con los proveedores ante eventuales dudas de procedimientos de compras. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12º y 13º E.U.S.	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras públicas - Certificación de Acreditación Chile Compra - Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento - Cursos que realiza la Dirección de Chile Compra 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios.		X	
	Decreto N°250 de 2004, Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos de		X	



Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

	suministro y prestación de servicios.			
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)		X	
	Compras municipales		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INNOVACIÓN

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	13°
CÓDIGO	AY-T04
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes y las distintas áreas del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Clientes Externos	Proveedores de servicios de tecnología e información, Dirección de Educación Pública, Dirección de Compras y Contratación Pública – Chile Compra, Dirección de Presupuestos.		
Objetivo Principal del Cargo	Proporcionar asistencia técnica a usuarios internos de servicios informáticos, ya sea de hardware o software, al momento de presentarse algún problema y/o utilizar un producto o servicio, entregando una respuesta presencial o remota rápida y eficaz para el usuario; dando cumplimiento íntegro a sus funciones, acorde a las necesidades de los usuarios(as) del Servicio Local de Educación Pública.		
Funciones del Cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un plan de trabajo esquematizado, definiendo las tareas que se desarrollarán en la rutina del trabajo de soporte y mantenimiento de TI. • Coordinar y realizar la mantención preventiva y correctiva de equipos, considerando y manejando stock mínimo de repuestos, para el correcto uso de estos. • Diseñar manual de soporte técnico especificando procedimientos e información en caso de ayuda con los equipos y/o de sistemas. • Reunir toda la información del usuario y determinar la incidencia mediante el análisis de los síntomas y la determinación del problema. • Recepcionar y dar solución a consultas recibidas sobre temas de software como de hardware y entregar asistencia técnica de calidad a estos requerimientos por medio de vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro medio definido por la Unidad. • Realizar instalación de programas, mantención y configuración en las dependencias del Servicio Local de manera oportuna. • Configurar cuentas de correo, red IP, teléfono, equipos informáticos, aparatos electrónicos y tecnológicos, y otros implementos necesarios para el desempeño de los funcionarios y a su vez hacer entrega de estas claves y creaciones de usuarios entre los funcionarios para el uso de las plataformas existentes en el Servicio Local. • Habilitar y verificar puntos de red en el Servicio Local, así como también realizar diagnóstico y solución a problemas de red y generar informes específicos o reportes en caso de requerirse, que remitan estado de actividad y rendimiento TI. • Llevar a cabo la instalación de aparatos electrónicos o tecnológicos, acceso a redes, instalación de softwares y programas, creación de usuarios, administración de usuarios y mantener actualizadas las licencias respectivas, registrando y actualizando el inventario de equipos y licencias de TI. • Asistir en labores de supervisión en el funcionamiento permanente de las redes, para solucionar oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto funcionamiento de estas. • Colaborar en la generación de herramientas tecnológicas que apoyen el soporte informático respectivo en los casos que sean necesarios. • Entregar asistencia, soporte y orientación en el manejo y uso adecuado de los sistemas informáticos y en las herramientas TI que le son provistas a los funcionarios de manera periódica. • Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro de su ámbito de funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Soporte en Tecnologías de la Información - Redes y hardware - Instalación de programas - Sistemas operativos para usuario y servidores - Bases de datos relacionales y desarrollo de sistemas basados en la web. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Administración de impresoras multifuncionales			X
	Administración de redes de datos y telefonía			X
	Administración de cuentas de usuarios, correo y de páginas web			X
	Conocimiento de algún lenguaje de programación.		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				

TÉCNICO DE RENDICIONES	
ESTAMENTO	TÉC
 TOMADO DE RAZÓN Por orden del Contralor General de la República. Fecha: 19/04/2023 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF Contralor Regional	

GRADO	15°		
CÓDIGO	AY-T05		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Proveedores de bienes y servicios que contrate el SLEP.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en el análisis del gasto de las subvenciones que ingresan a las cuentas corrientes del Servicio, colaborando con el proceso de rendición de cuentas y corroborando el correcto uso de los recursos, dependiendo de cada subvención, para dar cumplimiento a la normativa y obligaciones vigentes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y gestionar los procesos de rendiciones de cuentas de los recursos presupuestarios ejecutados por el Servicio Local de Educación Pública, velando por el cumplimiento de la normativa y obligaciones vigentes. • Llevar a cabo la rendición de cuentas a los distintos organismos externos de los cuales se reciben recursos, para dar cumplimiento a la normativa vigente. • Informar al Encargado(a) del área acerca de los resultados del análisis de cuentas deudoras en SIGFE y otros sistemas de control extracontables. • Entregar insumos para la elaboración de informes mensuales que detallen el destino de los recursos recibidos por subvención. • Verificar que la imputación presupuestaria de los gastos vinculados a las subvenciones se realice correctamente. • Preparar la rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación. • Apoyar la documentación de los procesos y procedimientos de rendición de cuentas que realiza el Servicio Local de Educación Pública. • Elaborar documentos asociados a gestiones externas de rendiciones por el Servicio Local de Educación Pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° E.U.S., alternativamente	I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o II. Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
	N/A	Diplomado	Magíster



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Administración Financiera del Estado - Contabilidad General de la Nación - Uso y rendición de recursos SEP 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)	X		
	Subvenciones y otras fuentes de financiamiento de la educación pública		X	
	Manual de cuentas para la rendición de recursos de la Superintendencia de Educación	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.

Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.

Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.

Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.

Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

TÉCNICO DE REMUNERACIONES

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	16°
CÓDIGO	AY-T06



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Funcionarios(as), profesionales y asistentes de la educación de las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, además de las Unidades: de Administración y Finanzas y Gestión y Desarrollo de las Personas (y sus subunidades) de la misma institución.		
Clientes Externos	Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, instituciones previsionales, JUNJI, CPEIP (MINEDUC), Cajas de Compensación, Mutualidades de empleadores, instituciones bancarias.		
Objetivo Principal del Cargo	Asistir en el proceso de preparación y gestión del pago íntegro en tiempo y forma de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles vinculados.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de cálculo para el pago de las remuneraciones, las cotizaciones previsionales y los impuestos de las y los funcionarios, dentro de los plazos establecidos para ello. Actualizar la información de cada uno de los funcionarios en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones. Modificar actualizaciones de AFP, FONASA o Isapre en el módulo de remuneraciones. Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal de PreviRed o en plataformas habilitadas. Aplicar descuentos varios en el módulo de remuneraciones. Atender y responder consultas ingresadas y relativas a remuneraciones de los funcionarios del Servicio, así como a los reclamos, consultas, o solicitudes de información relativas al proceso de remuneraciones, dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. Realizar simulaciones de remuneración que integren los complementos relativos a pagos previsionales y bonos que por ley deban incluirse al proceso de remuneraciones, para poder visibilizar la remuneración que deberá recibir el funcionario(a). Realizar evaluaciones de créditos a entidades financieras en convenio con el SLEP. Ejecutar toda acción necesaria para aplicar los descuentos varios y previsionales a los funcionarios del SLEP. Apoyar en las tareas que le encomiende la jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° E.U.S., alternativamente	<p>I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.</p>		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa general de cálculo de remuneraciones - Remuneraciones del sector educación (municipal/pública) - Liquidación y cálculo de remuneraciones - Remuneraciones Docentes 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)		X	
	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones		X	
	Estatuto de los Profesionales de la educación (Ley N°19.070)		X	
	Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)		X	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)		X	
	Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

TÉCNICO DE FINANZAS			
ESTAMENTO	TÉCNICO		
GRADO	17°		
CÓDIGO	AY-T07		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Administración y Finanzas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes internos	Unidad de Gestión de Personas (Administración interna, Licencias Médicas, Servicio Educativo y Remuneraciones); Unidad de Planificación y Control de Gestión (Presupuesto, Planificación Estratégica, Control de Gestión); Unidad de Auditoría; área de Compras y Servicios Generales.		
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Dirección de Presupuestos, Tesorería General de la República, Banco Estado, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Superintendencia de Educación, Superintendencia de Seguridad Social, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.		
Objetivo principal del cargo	Prestar apoyo técnico en los procesos asociados a finanzas, presupuesto, contabilidad y tesorería, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la administración y control de los pagos de remuneraciones, impuestos, finiquitos, indemnizaciones, cotizaciones previsionales, fondo fijo, pagos de proveedores, facturas de consumos básicos, entre otros, asegurando que estos se encuentren correctos según el sistema interno de control que se implementa en la Unidad. • Realizar seguimiento a la ejecución presupuestaria del Servicio Local, para mantener la información financiera actualizada. • Verificar y controlar los ingresos que perciba el Servicio Local. • Gestionar y analizar cuentas contables de manera periódica, con el fin de registrar la información de carácter financiera en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Apoyar en el proceso de cierre contable mensual y anual, controlando la cuadratura contable de información en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Mantener la información ordenada, al día, accesible y disponible para las auditorías programadas internas y las externas. • Realizar y entregar informes contables a su jefatura directa en los plazos establecidos. • Confeccionar la conciliación bancaria de las diferentes cuentas corrientes del Servicio Local, para ser visadas por su jefatura. • Llevar registro y actualización de los bienes de uso del Servicio Local, de acuerdo con las NICSP. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior o de Nivel Medio	Profesional
		X	



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grado 17º EUS, alternativamente	I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o II. Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzas - Administración Financiera del Estado - Contabilidad gubernamental - Control Presupuestario - Normativa Contable del Sector Público - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)	X		
	Sistema de gestión de Documentos Tributarios Electrónicos	X		
	Normativa Contable del Sector Público	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO A PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	12°		
CÓDIGO	AY-A01		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia directa	Encargado(a) Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas		
Reporta a	Encargado(a) Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas		
Supervisa a	N/A		
Clientes internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.		
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Municipalidades, Servicios Públicos, Instituciones de Educación Superior, comunidades educativas, entre otros.		
Objetivo principal del cargo	Ejecutar labores administrativas que faciliten la coordinación y ejecución de acciones de participación ciudadana y de las comunidades escolares, en los programas e iniciativas del SLEP, como también, por las establecidas en la Ley N°21.040 y la Ley N°20.500. Además, deberá apoyar la labor de Atención Ciudadana del Servicio Local.		
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar labores y acciones administrativas de los procesos de participación ciudadana y de participación de las comunidades escolares del SLEP, según las orientaciones generadas por la jefatura de la Unidad de Participación. Entregar apoyo administrativo a las acciones y sesiones del Consejo Local de Educación Pública, del Comité Directivo Local y de otros órganos de participación definidas. Entregar apoyo administrativo en los distintos procesos de elecciones para la conformación de Consejo Escolar y Consejo Local del SLEP. Apoyar en la sistematización de las distintas instancias de participación generadas por el SLEP, para su registro y evaluación. Apoyar la instalación del Sistema de Información y Atención Ciudadana del Servicio Local, entregando información a las personas externas que lo requieran, realizando labores de atención ciudadana, de manera ágil y oportuna, dejando registro de las solicitudes que reciba. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38 de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		



Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de usuarios / atención de público - Participación ciudadana 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la genuina intención de colaboración y cooperación con otros; capacidad de formar parte de un equipo, de trabajar en conjunto y colaboración, opuesto a hacerlo de manera individual o competitivamente. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.				
Comunicación Asertiva: Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				
Pensamiento Crítico: Es la habilidad para analizar variadas situaciones, con distinto grado de complejidad, y desarrollar otros tipos de enfoques para contribuir en efectivas opciones de solución a éstas. Utiliza su pensamiento creativo e incentiva a otros a considerar enfoques creativos.				
Organización Metódica: Es la capacidad de establecer un orden y control de sus actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de sus labores; desarrollar una adecuada planificación de su trabajo, y tener control en el de otros de ser necesario.				
Tolerancia a la Presión: Corresponde a la habilidad para continuar actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición o adversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.				

ADMINISTRATIVO(A) DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	13°
CÓDIGO	AY-A02
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas; y Unidad de Administración y Finanzas.
Clientes Externos	N/A



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Objetivo Principal del Cargo	Entregar apoyo en los procesos administrativos de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local, aportando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos generales de la Unidad.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar documentos solicitados por el/la Encargado(a) de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de Educación Pública, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo. • Ejecutar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de su unidad, cumpliendo con los estándares de oportunidad, legalidad y eficacia establecidos. • Coordinar su trabajo con el de las otras áreas del Servicio Local de Educación Pública para lograr un buen entendimiento en materias administrativas que lo requieran. • Mantener la agenda de su jefatura y del área con la información necesaria, disponiendo de los recursos (materiales, mobiliario y humanos) necesarios y pertinentes para los objetivos de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico. • Apoyar los procesos y acciones de evaluación de los programas e iniciativas de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico facilitando y apoyando con los insumos necesarios para ejecutar lo solicitado. • Dar soporte a las tareas del área cuando sea solicitado. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 12º y 13º E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	N/A			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE COMPRAS Y LOGÍSTICA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	14°
CÓDIGO	AY-A03
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles VTF, establecimientos educacionales y las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); Proveedores; Dirección de Compras y Contratación Pública -Chile Compra.
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas relacionadas con los diferentes procesos de compras de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los contratos generados a partir de una licitación o del ID de una orden de compra, según provenga, como también de una compra por trato directo, convenio marco y demás modalidades de compra que establezca la ley. Elaborar y mantener actualizadas las fichas de contratos en Mercado Público. Monitorear y gestionar el comportamiento contractual de proveedores a través de Mercado Público y gestionar contratos con incumplimientos y/o garantías por vencer. Elaborar y mantener actualizados los informes de ejecución de contratos vigentes del Servicio Local. Administrar la Plataforma Acepta, en donde se aceptan y/o reclaman los documentos tributarios electrónicos de los proveedores. Solicitar certificado de recepción conforme a los requirentes según el expediente de compra o contratación del bien y/o servicio. Publicar y validar el certificado de recepción conforme en el sistema de información Mercado Público. Validar los expedientes de pago que sean derivados al Área de Finanzas.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Mantener registro de la documentación enviada al Área de Finanzas e informar al Encargado(a) de Compras y Logística, según el plazo que corresponda y/o acuerden. Resguardar la documentación física de todos los procesos de compras y llevar un registro actualizado de ella. Entregar apoyo administrativo en los diferentes procesos de compra de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 14º y 16º E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Certificación de Acreditación Chile Compra Compras públicas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios.		X	
	Decreto N°250 de 2004, Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios.		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE COMPRAS Y LOGÍSTICA			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	16°		
CÓDIGO	AY-A04		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Administración y Finanzas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Jardines infantiles VTF, establecimientos educacionales y las distintas áreas del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); Proveedores; Dirección de Compras y Contratación Pública -Chile Compra.		
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas relacionadas con los diferentes procesos de compras de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar la Plataforma Acepta, en donde se aceptan o reclaman los documentos tributarios electrónicos de los proveedores. • Solicitar certificado de recepción conforme a los requirentes según el expediente de compra del bien y/o servicio. • Publicar y validar el certificado de recepción conforme en el portal de Mercado Público. • Armar expedientes de pago y derivar al área de Finanzas. • Mantener registro de la documentación enviada al área de Finanzas e informar al Encargado(a) de compras según el plazo que corresponda y/o acuerden. • Resguardar la documentación física de todos los procesos de compras y llevar un registro actualizado de ella. • Entregar apoyo en los diferentes procesos de compra de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional



Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 14º y 16º E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Certificación de Acreditación Chile Compra - Compras públicas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios.		X	
	Decreto N°250 de 2004, Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios.		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.				
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.				
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.				
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.				

ADMINISTRATIVO(A) DE REMUNERACIONES	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	17º
CÓDIGO	AY-AD



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales, además de las Unidades de Administración y Finanzas, y de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Tesorería General de la República, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, instituciones previsionales, JUNJI, CPEIP (MINEDUC), Cajas de Compensación, administradoras de fondos de pensiones, Mutualidades de empleadores, Banco Estado, PreviRed.		
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas relacionadas al cálculo y pago de remuneraciones de los funcionarios(as) del Servicio Local y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Atender requerimientos del público en general relacionado a las remuneraciones, mediante correo electrónico, telefónicamente o de manera presencial en las oficinas del SLEP. • Emitir certificados de renta o liquidaciones de sueldo a los funcionarios(as) que lo soliciten. • Recibir documentación y crear nóminas con el detalle de los funcionarios(as) que recibirán distintas bonificaciones y/o asignaciones, tales como el bono de escolaridad y la asignación familiar, cuando corresponda. • Recepcionar solicitudes de apertura de cuenta vista para Banco Estado, como también la modificación de cuentas para el pago de remuneraciones. • Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de las personas afiliadas a ISAPRES. • Recibir la información relativa a licencias médicas para el registro en el sistema de personal y remuneraciones. • Recibir y despachar la documentación que se deba derivar al área de Finanzas. • Responder dudas del personal respecto a remuneraciones. • Entregar información clara y transparente a los funcionarios(as). • Apoyar en tareas que le encomienda su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17º, 18º y 19º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Remuneraciones del sector educativo municipal - Liquidación y cálculo de remuneraciones - Contabilidad gubernamental - Finanzas - Gestión pública 		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Cálculo de remuneraciones		X	
	Manejo de sistema informático de personal y remuneraciones	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE GESTIÓN DE PERSONAS

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	18°
CÓDIGO	AY-A06
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes de la institución.		
Clientes Externos	Contraloría Regional y Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Centros de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Ministerio de Educación, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), ISAPRES, FONASA, Banco Estado, PreviRed.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la gestión administrativa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, en relación con los procesos de ingreso, gestión de la dotación, contrataciones y egreso del Servicio Local (vinculados al ciclo de vida laboral) del personal que se desempeña en los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar y recibir documentos requeridos para el ingreso de los nuevos funcionarios(as) al Servicio Local. • Gestionar la firma por parte de los funcionarios de documentación relativa a los contratos de trabajo o nombramientos que se efectúen. • Recepcionar, verificar e ingresar contratos y finiquitos de trabajo en SIAPER y en sistema informático de gestión de personas. • Informar a instituciones externas sobre el término laboral (AFP, ISAPRES, Sistemas de personal, SIAPER y otros). • Revisar y controlar el sistema de información relacionado con la asistencia, ingreso y salida de los funcionarios. • Realizar gestión, control y seguimientos a los prestadores de servicio (Honorarios), cuando corresponda. • Atender a los funcionarios(as) tanto del Servicio Local como de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información precisa según las solicitudes que se les realicen. • Recepcionar y revisar documentación relativa a cargas familiares y/o antecedentes que acrediten el derecho a percibir algún tipo de beneficio. • Revisar y registrar en la plataforma SIAGF a todo funcionario(a) que tenga derecho a percibir asignación familiar. • Entregar soporte y orientación a los funcionarios para utilizar el módulo de auto consulta que contiene información personal. • Entregar certificados relacionados a las contrataciones a las y los funcionarios que los soliciten. • Recepcionar y tramitar las solicitudes por parte de los funcionarios respecto a feriado legal, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos maternales, horas extras, entre otros. • Recepcionar, registrar y derivar personal profesional a cargo las licencias médicas entregadas por los funcionarios(as). • Confeccionar y realizar el proceso de recuperación de licencias médicas según corresponda. • Mantener actualizadas las carpetas funcionarias con información vigente y actualizada según se vayan dando los cambios en el historial del personal, desde su ingreso hasta su eventual desvinculación. • Apoyar en las tareas que le sean encomendadas por su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17º, 18º y 19º E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al usuario/ de público / personas - Recursos Humanos - Gestión de Personas - Gestión administrativa 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)		X	
	Softwares administrativos y /o de gestión de Recursos Humanos o gestión de personas	X		
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo	X		
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación	X		
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación	X		
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.				
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.				
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.				
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.				

ADMINISTRATIVO(A) DE GESTIÓN DE PERSONAS	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	19°
CÓDIGO	AY-A07
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes de la institución.
Clientes Externos	Contraloría Regional y Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Centros de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Ministerio de Educación, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), ISAPRES, FONASA, Mutualidades de Empleadores, Banco Estado, PreviRed.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la gestión administrativa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, en relación con los procesos de ingreso, gestión de la dotación, contrataciones y egreso del Servicio Local (vinculados al ciclo de vida laboral) del personal que se desempeña en los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar y recibir documentos requeridos para el ingreso de los nuevos funcionarios (as). Gestionar la firma por parte de los funcionarios de documentación relativa a los contratos de trabajo o nombramientos que se efectúen. Recepcionar, verificar e ingresar contratos y finiquitos de trabajo en SIAPER y en sistema informático de gestión de personas. Realizar la gestión y el control de los prestadores de servicio (honorarios). Revisar y controlar el sistema de control de la información relacionada con asistencia, ingreso y salida de los funcionarios. Atender a los funcionarios(as) de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información precisa según las solicitudes que se les realicen. Recepcionar documentación relativa a cargas familiares y/o antecedentes que acrediten el derecho a percibir algún tipo de beneficio. Registrar en la plataforma SIAGF a todo funcionario(a) que tenga derecho a percibir asignación familiar. Entregar soporte y orientación a los funcionarios para utilizar el módulo de auto consulta que contiene información personal. Entregar certificados relacionados a las contrataciones a los funcionarios que los soliciten. Recepcionar y tramitar las solicitudes de los funcionarios respecto a feriado legal, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos maternales, trabajo extraordinario, entre otros. Recepcionar, registrar y derivar personal profesional a cargo las licencias médicas entregadas por los funcionarios(as). Confeccionar y realizar el proceso de recuperación de licencias médicas según corresponda. Mantener actualizadas las carpetas y archivos funcionarios, teniendo información vigente y actualizada, según se vayan dando los cambios en el historial del personal, desde su ingreso hasta su eventual desvinculación.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en las tareas administrativas que le sean encomendadas por su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17º, 18º y 19º E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Atención al usuario/ de personas / de público Recursos Humanos Gestión de Personas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)		X	
	Softwares administrativos y /o de gestión de Recursos Humanos o Gestión de Personas	X		
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo	X		
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación	X		
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación	X		
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
<p>Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.</p>				
<p>Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no</p>				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO A INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	20°
CÓDIGO	AY-A08
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia, Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, Unidad de Planificación y Control de Gestión, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social, Servicio de Salud, Ministerio de Salud, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, Direcciones de Obras Municipales del territorio, Contraloría General de la República, Contraloría Regional.
Objetivo Principal del Cargo	Entregar apoyo administrativo a la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales establecidos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a la jefatura de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento en las materias propias que le sea requerido. Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la jefatura de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento. Recepcionar las rendiciones de gastos asociados al diseño y a la ejecución de proyectos de Infraestructura, equipamiento educacional y obras de mantenimiento. Recibir y revisar documentación de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento del Servicio Local de Educación Pública. Recibir y revisar documentación que provenga de los clientes y proveedores externos de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento dándole celeridad a los procesos requeridos. Elaborar documentos solicitados por el Coordinador(a) de Infraestructura y Mantenimiento o algún profesional del área del Servicio Local de Educación Pública, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo. Tramitar documentos de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento con las demás unidades que se requieran del Servicio Local de Educación Pública. Apoyar las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grado 20° E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa - Gestión logística - Gestión documental 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión administrativa	X		
	Gestión documental		X	
	Sistemas de gestión documental	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.				
COMPETENCIAS DEL CARGO				
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.				
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.				
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.				
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.				

AUXILIAR DE ASEO			
ESTAMENTO	AUXILIAR		
GRADO	21°		
CÓDIGO	AY-X01		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas		
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.		
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local.		
Clientes Externos	N/A		
Objetivo Principal del Cargo	Desempeñar funciones relativas a la mantención del orden y limpieza de las dependencias del Servicio Local de Educación Pública y cumplir con eficacia actividades propias de aseo.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y mantener el aseo de las dependencias del Servicio Local sala de calderas y sector de estacionamiento. Asegurar la higiene de acuerdo con rutinas y procedimientos establecidos en las dependencias asignadas, velando porque se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento. Chequear que las instalaciones estén limpias y en condiciones para su uso, responsabilizándose del aseo del piso o sector asignado. Realizar labores de aseo, según sea requerido, en actividades programadas del Servicio Local de Educación Pública. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición por las Unidades de Gestión y Desarrollo de las Personas y de Administración y Finanzas del Servicio Local. Mantener el orden y la limpieza de los espacios comunes, oficinas, baños, recepción y entrada al Servicio Local, usando eficientemente los insumos para el desarrollo de estas labores. Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la Jefatura, que sean acordes al cargo. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Auxiliar que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 21° E.U.S.	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.			
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.

Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.

Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.

Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.

AUXILIAR DE ASEO

ESTAMENTO	AUXILIAR
GRADO	22°
CÓDIGO	AY-X02

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Localidad de desempeño	Comuna de Coyhaique, Región de Aysén.
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	N/A
Objetivo Principal del Cargo	Desempeñar funciones relativas a la mantención del orden y limpieza de las dependencias del Servicio Local de Educación Pública y cumplir con eficacia actividades propias de aseo.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y mantener el aseo de las dependencias del Servicio Local. Asegurar la higiene de acuerdo con rutinas y procedimientos establecidos en las dependencias asignadas, velando porque se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento. Chequear que las instalaciones estén limpias y en condiciones para su uso, responsabilizándose del aseo del piso o sector asignado. Realizar labores de aseo, según sea requerido, en actividades programadas del Servicio Local de Educación Pública. Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local. Mantener el orden y la limpieza de los espacios comunes, oficinas, baños, recepción y entrada al Servicio Local, usando eficientemente los insumos para el desarrollo de estas labores. Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la Jefatura, que sean acordes al cargo.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°38, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Auxiliar que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 22º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.			
Vocación de Servicio Público: Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.			
Conciencia de Impacto Público: Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.			
COMPETENCIAS DEL CARGO			
Autonomía: Es la capacidad para responder de manera proactiva a los desafíos o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas en la línea jerárquica, evitando así el agravamiento de problemas de importancia menor. Es responder con rapidez asegurando una efectiva continuidad en las gestiones del área.			
Habilidades Comunicacionales: Capacidad de expresar las propias ideas y entender las de los demás de manera clara y efectiva. Implica el manejo de contenidos emocionales y racionales, tanto en la comunicación verbal como no verbal.			
Solución de Problemas: Reconoce y delimita problemas, identificando y analizando información para buscar posibles soluciones, y las implementa para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.			
Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo a un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente los recursos disponibles.			
Tolerancia a la Frustración: Corresponde a la capacidad del individuo de sobreponerse a situaciones adversas o a resultados que no encajan en las expectativas, lo que le permite redefinir estrategias o acciones para continuar.			

2.3 Competencias transversales para todos los Estamentos

- **Eje integración:** Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
- **Eje Actitud:** Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
- **Eje Alineamiento:** Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la habilidad y deseo de alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal de planta del Servicio Local de Educación Pública de Aysén se registrará en materia de remuneraciones por las normas del Decreto Ley N°249, de 1973, que Fija Escala Única de Sueldos para el personal que señala.

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos Generales:

En conformidad a lo indicado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N°21.040, sólo podrán participar del presente concurso, el personal que haya estado cumpliendo funciones en los Departamentos de Administración de Educación Municipal y Dirección de Educación Municipal de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel; **a lo menos tres años antes del traspaso**, y que tales funciones hayan estado directamente relacionadas con la administración del servicio educacional. De esta manera el órgano contralor ha precisado que "el universo de funcionarios habilitados para participar en el referido certamen se encuentra compuesto por aquellos servidores que tanto al 30 de noviembre de 2014, como al tiempo de su traspaso al Servicio Local de que se trate -y durante todo el período que media entre dichas fechas-, se hayan encontrado cumpliendo funciones en los antedichos DAEM o en las corporaciones municipales que el enunciado del artículo trigésimo octavo transitorio alude, y que, además, tales labores hayan estado directamente relacionadas con la administración del servicio educacional." (Dictamen N° 30.279, de 2018). Entendiendo que la Ley N° 21.544 en su artículo segundo, modifica la primera condición señalada en el Dictamen en comento, por lo tanto, el universo de funcionarios habilitados para participar en el referido certamen se encuentra compuesto por aquellos servidores que se hayan encontrado cumpliendo funciones a lo menos tres años antes del traspaso del servicio educacional.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del D.F.L. N°1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes 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 ascendentes 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) Hallarse condenado por crimen o simple delito.

Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada.

Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.

4.2 Requisitos Específicos:

De acuerdo con lo señalado en el D.F.L. N°38 de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta del Servicio Local de Educación Pública de Aysén.

4.2.1 Planta Profesional

Grado 6º EUS, alternativamente:

- i) 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o
- ii) 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Grado 7º, 8º y 9º EUS, alternativamente:

- i) 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o
- ii) 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

Grados 10º, 11º y 12º EUS, alternativamente:

- i) 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o
- ii) 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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.

Grados 13º y 15º EUS:

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 títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.



4.2.2 Planta Técnicos

Grados 10° y 11° EUS:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.

Grados 12° y 13° EUS:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.

Grados 15° y 16° EUS, alternativamente:

- i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o
- ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.

Grado 17° EUS, alternativamente:

- i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o
- ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.

4.2.3 Planta Administrativos

Grados 12° y 13° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.

Grados 14° y 16° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.

Grados 17°, 18° y 19° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.

Grado 20° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

4.2.4 Planta Auxiliar

Grado 21° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.

Grado 22° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

La expresión "validados", utilizada en los párrafos precedentes de este artículo, debe entenderse que comprende el reconocimiento, revalidación y convalidación de títulos profesionales que le corresponde efectuar a la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 153, de 1981, de la misma Secretaría de Estado, que aprueba los estatutos de esa Casa de Estudios Superiores, sin perjuicio de lo establecido en los Tratados Internacionales, vigentes sobre la materia.

4.3 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.



V. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", que se compone de los siguientes subfactores:

Para la Planta Profesional

1. Formación Educacional.
2. Estudios de especialización.
3. Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento realizados.

Para la Planta Técnica, Administrativa y Auxiliar

1. Formación Educacional.
2. Capacitación y/o cursos de perfeccionamiento realizados.

Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal.
- Experiencia laboral en el área de desempeño, según el perfil de cargo.

Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicolaboral para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapa IV: Factor "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes realizada por el Comité de Selección.

VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

El proceso comienza con el análisis de la admisibilidad de las postulaciones recibidas, esto quiere decir que los postulantes entreguen la documentación completa requerida, según lo establecido en estas bases, además de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para participar en el concurso.

Luego de ello, la evaluación se llevará a cabo por etapas sucesivas y es condición necesaria cumplir con el puntaje mínimo establecido para cada etapa y con ello avanzara la siguiente

Si el postulante no cumple con lo solicitado para ser considerado admisible en alguna de las etapas (por ejemplo, la falta de entrega de uno de los documentos solicitados en las bases o la inasistencia en alguna de las entrevistas citadas como parte del proceso), será considerado candidato no apto y no podrá seguir avanzando en el proceso del cargo de postulación.

El puntaje final de cada postulante será la sumatoria de los puntajes obtenidos por etapa, resultando seleccionada la persona que obtenga el mayor puntaje para cada cargo.

El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso respecto de cada cargo a proveer, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo 4 del Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo

VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las Bases y los respectivos anexos de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl, a contar del día de su publicación en el Diario Oficial, conforme lo establece el artículo 20 del Estatuto Administrativo y el artículo 13 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo, entendiéndose,



En la misma fecha será publicado un banner con el anuncio del concurso en la página web del Ministerio de Educación: www.mineduc.cl y en la Dirección Nacional del Servicio Civil: www.serviciocivil.cl, como así también en los sitios web de las municipalidades respectivas.

Del mismo modo, las Bases y Anexos se podrán retirar en la Oficina de Partes del Servicio Local de Educación de Aysén, ubicada en José de Moraleda 437, Coyhaique, a contar de la misma fecha y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, en horario que comprende de lunes a jueves desde las 8:30 AM hasta las 17:30 PM y los viernes de las 8:30 AM hasta las 16:30 PM.

Adicionalmente y de conformidad a lo establecido en el literal b), del número 1, del artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040, se publicarán avisos de la convocatoria del proceso de selección antes indicado en diarios de circulación nacional, los que deberán hacer referencia a los correspondientes sitios web para conocer las condiciones de postulación y requisitos solicitados.

7.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones:

Para postular, los interesados que reúnan los requisitos podrán hacerlo desde el noveno día desde la publicación de las Bases en el Diario Oficial, a través de alguna de las siguientes alternativas:

- 1) A través del correo electrónico seleccion@slepaysen.cl adjuntando todos los antecedentes solicitados en el punto 7.2 "Antecedentes requeridos para la postulación", de las Bases del Concurso.
- 2) Entregando y/o enviando directamente los antecedentes solicitados en el punto 7.2 "Antecedentes requeridos para la postulación" en la Oficina de Partes del Servicio Local de Educación de Aysén, ubicada en José de Moraleda 437, Coyhaique.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

7.2 Antecedentes Requeridos para la postulación:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Ficha de postulación, según formato adjunto. (Anexo N°1, de estas Bases).
2. Currículum vitae, según formato adjunto (Anexo N°2, de las presentes Bases).
3. Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad.
4. Declaración jurada simple firmada de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 54 del D.F.L. N° 1-19.563, de 2000, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Anexo N°3, de las presentes Bases).
5. Copia simple de Certificado de Título Profesional, Título Técnico o Licencia de Educación Media, según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
6. Certificados que acrediten experiencia laboral requerida para el cargo que postulan, de acuerdo al perfil de cargo detallado en las bases del presente concurso de ingreso, con detalle de funciones realizadas y cargos, de acuerdo a las designaciones o contratos de trabajo, firmado por el Jefe de Personas o equivalente. Podrán presentarse uno o más, dependiendo del número de empleadores que el postulante desee acreditar (Anexo N°4, de estas Bases).
7. Copia de certificado de situación militar al día, si procediere, otorgado por Dirección General de Movilización Nacional.
8. Copia de certificado que acredite estudios de especialización (postgrados, postítulos o diplomados) en caso de que cuente con éstos, en el caso de los cargos del escalafón profesional.
9. Certificado de capacitaciones pertinentes, conforme a los perfiles de cargos a los que postule, en caso de que cuente con éstas (Anexo N°5, de las presentes Bases).
10. Certificado de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o comprobante de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, para los efectos de hacer valer el derecho preferente que les concede el artículo 45, de la Ley N° 20.422, modificada por la Ley N° 21.015, en caso de que correspondiera.



7.3 Formalidades de presentación de antecedentes

La recepción de postulaciones por cualquiera de las dos vías (correo electrónico o presentación en formato papel), comenzará el noveno día desde la publicación del aviso de llamado a concurso en el Diario Oficial, de acuerdo con el artículo 13 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda y se extenderá por 5 días hábiles.

No se recibirán documentos fuera de este plazo. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados. No serán considerados documentos presentados fuera del plazo, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion@slepaysen.cl

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos(as) candidatos(as) que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, con excepción de la etapa I y II, que serán evaluadas de forma simultánea, indicándose en cada factor el puntaje mínimo de aprobación. Para pasar a la etapa siguiente III), se debe cumplir con el puntaje mínimo tanto de la etapa I como de la etapa II, mientras que para pasar a la etapa IV, se debe cumplir con el puntaje mínimo de la etapa III.

8.1 Etapas de desarrollo del Proceso

8.1.1 Planta Profesionales

Etapa I: Factor de Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, estudios de postítulo y postgrados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

Factor "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación":

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 20 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 4 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional:**

Criterio	Puntuación
Título Profesional	15

- **Subfactor Estudios de Especialización:** se evaluarán (preferentemente) los diplomados o postítulos o grados académicos (Magíster, Doctorado) que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado de grado o título extendido por la institución educacional correspondiente. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta que se obtenga.



Criterio	Puntuación
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil de cargo	5
Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3
Sin estudios de especialización	0

- **Subfactor Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados:** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso.

Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 100 o más horas de capacitaciones durante los últimos 8 años relacionada con el cargo.	10
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitaciones durante los últimos 8 años relacionada con el cargo.	7
Poseer entre 0 a 49 horas de capacitaciones durante los últimos 8 años relacionada con el cargo.	5

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 16 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 6.4 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo):** En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan las y los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	15
Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	12
Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	10
Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	8

- **Subfactor Experiencia laboral en el área de desempeño:** En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio (Grados 6° a 12°)	Puntuación
Certifica experiencia profesional desde 5 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	15
Certifica experiencia profesional entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de	12



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 19/04/2023
 RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
 Contralor Regional

Certifica experiencia profesional entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10
Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	8

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Se podrán solicitar antecedentes y/o documentos adicionales, solo en caso de que se requiera para aclarar los ya presentados.

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención del título profesional hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de los vacantes correspondientes a la planta profesional de los grados 13° a 15° se considerará la siguiente tabla para adecuarse a lo establecido en el DFL N°38 Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén del general Carlos Ibáñez del Campo que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel y otras materias que indica:

Criterio (Grados 13° - 15°)	Puntuación
Certifica experiencia profesional desde 5 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	15
Certifica experiencia profesional entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Certifica experiencia profesional entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10
Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia profesional, según el perfil de cargo	8

Las personas preseleccionadas, que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I y de la Etapa II, pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2, información que además será publicada en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl.

Etapa III: Factor Aptitudes específicas para el desempeño de la función

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo electrónico consignado en el Anexo N°1 Ficha de Postulación.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

Etapa IV: Factor Apreciación Global del Candidato

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2,2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Entrevista de evaluación de aptitudes":** consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes de las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas, calificará al entrevistado(a) con una nota de 1.0 a 7.0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario de la entrevista se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

La entrevista de evaluación de aptitudes deberá ser aplicada en el marco de los siguientes principios:

- **No discriminación arbitraria:** que se traduce en no incurrir en exclusiones o preferencias basadas en motivos diferentes de los méritos, calificaciones, competencias y aptitudes exigidas para el desempeño del cargo. De esta manera se prohíbe la discriminación por motivos de género, etnia, edad, raza, origen social, estado civil, opinión política, militancia, preferencia/orientación sexual, residencia y/o cualquier característica o condición que posea el candidato a un empleo público.
- **Participación igualitaria:** implica que todos los candidatos a un cargo participen en el proceso de selección conforme a procedimientos uniformes y en igualdad de condiciones. Así, por ejemplo, las entrevistas que se realizan en las distintas etapas cuentan con una pauta aplicable a todos los candidatos y cuya duración debe ser similar para todos ellos.
- **Confidencialidad:** conlleva mantener en reserva la identidad de cada candidato, sus puntajes e informe de evaluación.
- **Mérito:** es una variable ordenadora del proceso de selección y es garantizado mediante un proceso técnico de evaluación integral de los candidatos.

8.1.2 Planta Técnicos

Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación"



- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 20 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 4 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional:**

Criterio	Puntuación
Título Técnico (nivel superior o nivel medio, de acuerdo a la exigencia según grado)	15

- **Subfactor Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados:** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la o las acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso.

Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	10
Poseer entre 50 a 79 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	7
Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	5

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 14 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 5.6 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo):** En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan las y los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	18
Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	14
Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	11
Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	7

- **Subfactor de Experiencia laboral en el área de desempeño:** En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio (Grados 10° a 16°)	Puntuación
Certifica experiencia técnica desde a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia técnica entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia técnica entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	7

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Se podrán solicitar antecedentes y/o documentos adicionales, solo en caso de que se requiera para aclarar los ya presentados.

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención del título técnico (nivel superior o nivel medio) hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de la vacante correspondiente a la planta de técnicos del grado 17° se considerará la siguiente tabla para adecuarse a lo establecido en el DFL N°38 Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén del general Carlos Ibáñez del Campo que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel y otras materias que indica:

Criterio (Grado 17°)	Puntuación
Certifica experiencia técnica desde a 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia técnica entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia técnica entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	7

Las personas preseleccionadas, que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I y de la Etapa II, pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N° 2, información que además será publicada en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl.

Etapa III: Factor Aptitudes específicas para el desempeño de la función

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20



Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo electrónico consignado en el Anexo N°1 Ficha de Postulación.

Etapas IV: Factor Apreciación Global del Candidato

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2,2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Entrevista de evaluación de aptitudes":** consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes en las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas del postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. La entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

La entrevista de evaluación de aptitudes deberá ser aplicada en el marco de los siguientes principios:

- **No discriminación arbitraria:** que se traduce en no incurrir en exclusiones o preferencias basadas en motivos diferentes de los méritos, calificaciones, competencias y aptitudes exigidas para el desempeño del cargo. De esta manera se prohíbe la discriminación por motivos de género, etnia, edad, raza, origen social, estado civil, opinión política, militancia, preferencia/orientación sexual, residencia y/o cualquier característica o condición que posea el candidato a un empleo público.
- **Participación igualitaria:** implica que todos los candidatos a un cargo participen en el proceso de selección conforme a procedimientos uniformes y en igualdad de condiciones. Así, por ejemplo, las entrevistas que se realizan en las distintas etapas cuentan con una pauta aplicable a todos los candidatos y cuya duración debe ser similar para todos ellos.

- **Confidencialidad:** conlleva mantener en reserva la identidad de cada candidato, sus puntajes e informe de evaluación.
- **Mérito:** es una variable ordenadora del proceso de selección y es garantizado mediante un proceso técnico de evaluación integral de los candidatos.

8.1.3 Planta Administrativos

Etapa I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación".

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 20 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 4 puntos ponderados.

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional:**

Criterio	Puntuación
Licencia de Educación Media o equivalente.	15

- **Subfactor Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados:** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acrediten, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso.

Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, esta no será evaluada por admisibilidad. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 60 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	10
Poseer entre 30 a 59 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	7
Poseer menos de 30 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	5

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 14 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 5,6 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo):** En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	18



Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	14
Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	11
Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	7

- **Subfactor de Experiencia laboral en el área de desempeño:** En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio (Grados 12° al 19°)	Puntuación
Certifica experiencia laboral desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	7

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Se podrán solicitar antecedentes y/o documentos adicionales, solo en caso de que se requiera para aclarar los ya presentados.

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención de la Licencia de Educación Media o equivalente, hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de la vacante correspondiente a la planta administrativa del grado 20° se considerará la siguiente tabla para adecuarse a lo establecido en el DFL N°38 Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén del general Carlos Ibáñez del Campo que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel y otras materias que indica:

Criterio (Grado 20°)	Puntuación
Certifica experiencia laboral desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia en funciones similares, según el perfil de cargo	7

Las personas preseleccionadas, que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I y de la Etapa II, pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación al correo electrónico que hayan consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N° 2, información que además será publicada en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl.

Etapa III: Factor Aptitudes específicas para el desempeño de la función

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderado.



Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo electrónico consignado en el Anexo N°1 Ficha de Postulación.

Etapas IV: Factor Apreciación Global del Candidato

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2,2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Entrevista de evaluación de aptitudes":** consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes de éste o ésta en las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. La entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

La entrevista de evaluación de  le será aplicada en el marco de los siguientes principios:

PRINCIPIO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 19/04/2023
RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF
Contralor Regional

- **No discriminación arbitraria:** que se traduce en no incurrir en exclusiones o preferencias basadas en motivos diferentes de los méritos, calificaciones, competencias y aptitudes exigidas para el desempeño del cargo. De esta manera se prohíbe la discriminación por motivos de género, etnia, edad, raza, origen social, estado civil, opinión política, militancia, preferencia/orientación sexual, residencia y/o cualquier característica o condición que posea el candidato a un empleo público.
- **Participación igualitaria:** implica que todos los candidatos a un cargo participen en el proceso de selección conforme a procedimientos uniformes y en igualdad de condiciones. Así, por ejemplo, las entrevistas que se realizan en las distintas etapas cuentan con una pauta aplicable a todos los candidatos y cuya duración debe ser similar para todos ellos.
- **Confidencialidad:** conlleva mantener en reserva la identidad de cada candidato, sus puntajes e informe de evaluación.
- **Mérito:** es una variable ordenadora del proceso de selección y es garantizado mediante un proceso técnico de evaluación integral de los candidatos.

8.1.4 Planta Auxiliar

Etapas I: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación".

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 20 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 4 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional:**

criterio	Puntuación
Licencia de Educación Media o Equivalente.	15

- **Subfactor Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados:** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.

Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso.

Para estos efectos, se podrá utilizar el formato establecido en el Anexo N°5 de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

criterio	Puntuación
Poseer 20 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	10
Poseer entre 10 a 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	7
Poseer menos de 10 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5

Etapas II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 14 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 5.6 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes



- **Subfactor Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo):** En esta etapa se valorará la experiencia laboral que tengan los postulantes en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	18
Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	14
Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	11
Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	7

- **Subfactor de Experiencia laboral en el área de desempeño:** En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil del cargo de postulación, en el DAEM, DEM o corporación municipal.

Criterio Grado 21°	Puntuación
Certifica experiencia laboral desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	7

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada, con los certificados que corresponda, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

Se podrán solicitar antecedentes y/o documentos adicionales, solo en caso de que se requiera para aclarar los ya presentados.

Nota: Se considerarán los períodos trabajados desde la obtención de la Licencia de Educación Media o equivalente hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Nota 2: En el caso de la vacante correspondiente a la planta auxiliar del grado 22° se considerará la siguiente tabla para adecuarse a lo establecido en el DFL N°38 Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén del general Carlos Ibáñez del Campo que comprende las comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cisnes, Cochrane, Guaitecas, Lago Verde, O'Higgins, Río Ibáñez y Tortel y otras materias que indica:

Criterio Grado 22°	Puntuación
Certifica experiencia laboral desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17
Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11
Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia en funciones similares, según el perfil de cargo	7

Etapa III: Factor Aptitudes específicas para el desempeño de la función

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 10 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfa



- **Subfactor "Adecuación psicolaboral para el cargo":** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada.

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

Etapa IV: Factor Apreciación Global del Candidato

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2,2 puntos ponderado.

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor "Entrevista de evaluación de aptitudes":** consiste en la realización de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a las y los postulantes que hayan avanzado hasta esta etapa del proceso, donde se busca identificar adecuación a las áreas de desempeño, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le otorga un código con el cual se le identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene conocimiento de los puntajes de éste o ésta en las etapas anteriores del proceso, teniendo sólo conocimiento de su informe psicolaboral individual (con la identificación asociada a un código), esto con el objeto de asegurar la transparencia y objetividad durante todo el proceso.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección, que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota de 1.0 a 7.0.

Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.

$$\text{Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes} = \frac{\text{Nota promedio por el candidato} \times 20 \text{ puntos}}{7.0 \text{ (nota máxima)}}$$

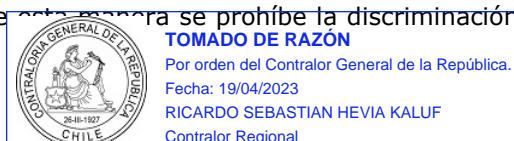
Criterio	Puntuación
(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 a 20

En el cálculo de la puntuación de esta etapa se considerarán dos decimales sin considerar una aproximación al entero superior.

El lugar, fecha y horario se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. La entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

La entrevista de evaluación de aptitudes deberá ser aplicada en el marco de los siguientes principios:

- **No discriminación arbitraria:** que se traduce en no incurrir en exclusiones o preferencias basadas en motivos diferentes de los méritos, calificaciones, competencias y aptitudes exigidas para el desempeño del cargo. De esta manera se prohíbe la discriminación por motivos de género, etnia,



edad, raza, origen social, estado civil, opinión política, militancia, preferencia/orientación sexual, residencia y/o cualquier característica o condición que posea el candidato a un empleo público.

- **Participación igualitaria:** implica que todos los candidatos a un cargo participen en el proceso de selección conforme a procedimientos uniformes y en igualdad de condiciones. Así, por ejemplo, las entrevistas que se realizan en las distintas etapas cuentan con una pauta aplicable a todos los candidatos y cuya duración debe ser similar para todos ellos.
- **Confidencialidad:** conlleva mantener en reserva la identidad de cada candidato, sus puntajes e informe de evaluación.
- **Mérito:** es una variable ordenadora del proceso de selección y es garantizado mediante un proceso técnico de evaluación integral de los candidatos.

8.2 Tablas de puntuación y ponderaciones

PLANTA PROFESIONAL												
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO					
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educativa	Título Profesional	15	30	20	4					
		Estudios de Especialización (nivel máximo alcanzado)	Doctorado o Magíster relacionado con el perfil de cargo	5								
			Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3								
			Sin estudios de especialización	0								
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	10								
			Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	7								
			Poseer entre 0 y 49 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	5								
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	30	16	6.4					
			Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	12								
			Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10								
			Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	8								
		Experiencia laboral en el área de desempeño	Certifica experiencia profesional desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	15								
			Certifica experiencia profesional entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12								
			Certifica experiencia profesional entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10								
			Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (Grados 6° a 12°)	8								
			Certifica experiencia profesional igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia profesional, según el perfil de cargo (Grados 13° - 15°)	8								
		III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo				Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
								Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0											
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2					
TOTALES					100							
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						57	14.6					



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

PLANTA TÉCNICA							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. Ponderador: 20%	Formación Educacional	Título Técnico (Nivel Medio/Nivel Superior, de acuerdo a la exigencia según el grado)	15	25	20	4
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	10			
			Poseer entre 50 a 79 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	7			
			Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	5			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	18	35	14	5.6
			Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	14			
			Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	11			
			Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
		Experiencia laboral en el área de desempeño	Certifica experiencia técnica desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17			
			Certifica experiencia técnica entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14			
			Certifica experiencia técnica entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11			
			Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (Grados 10° a 16°)	7			
			Certifica experiencia técnica igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo (Grado 17°)	7			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						55	13.8

PLANTA ADMINISTRATIVA													
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO						
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	20	4						
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Poseer 60 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	10									
			Poseer entre 30 a 59 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	7									
			Poseer menos de 30 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	5									
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	18	35	14	5.6						
			Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	14									
			Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	11									
			Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7									
		Experiencia laboral en el área de desempeño	Certifica experiencia laboral desde 5 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	17									
			Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14									
			Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11									
			Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (Grados 12° a 19°)	7									
			Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia en funciones similares, según el perfil de cargo (Grado 20°)	7									
			III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la función Ponderador: 20%				Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
									Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
									Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2						
TOTALES					100								
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						55	13.8						

PLANTA AUXILIAR							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. Ponderador: 20%	Formación Educacional	Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	20	4
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Poseer 20 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	10			
			Poseer entre 10 a 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	7			
			Poseer menos de 10 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con el servicio educativo)	Experiencia laboral desde 10 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	18	35	14	5.6
			Experiencia laboral entre 7 años y un día a 10 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	14			
			Experiencia laboral entre 5 años y un día a 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	11			
			Experiencia laboral entre 3 a 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
		Experiencia laboral en el área de desempeño	Certifica experiencia laboral superior a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	17			
			Certifica experiencia laboral entre 3 años y un día a 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	14			
			Certifica experiencia laboral entre 1 año y un día a 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	11			
			Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo (Grado 21°)	7			
			Certifica experiencia laboral igual o inferior a 1 año; o no posee experiencia en funciones similares, según el perfil de cargo (Grado 22°)	7			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						55	13.8



TOMADO DE RAZÓN

Por orden del Contralor General de la República.

Fecha: 19/04/2023

RICARDO SEBASTIAN HEVIA KALUF

Contralor Regional

IX. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará conformado por el Director Ejecutivo del Servicio Local o su representante; un representante del Ministerio de Educación y un representante de la Dirección de Educación Pública, de acuerdo con el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N°21.040.

El Comité de Selección deberá extender un acta del concurso, que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto a los factores que fueron utilizados. El acta deberá contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, como establece el artículo 6 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

Además, deberá indicar cualquier situación relevante sobre el concurso y dispondrá la notificación por carta certificada y/o por correo electrónico a todos(as) los(as) postulantes, inclusive a aquellos(as) cuya postulación hubiere sido rechazada, de acuerdo al cargo que se esté evaluando (indicado en el Anexo N°1), manifestando la causa del rechazo.

Para tales efectos, el postulante es responsable de entregar una dirección correcta y un correo electrónico vigente, adecuadamente registrado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2, con la capacidad para recibir información.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 49 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los representantes designados para el Comité de Selección deberán tener un nivel jerárquico superior al de las vacantes a proveer.

X. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje de cada postulante corresponderá al puntaje obtenido en la etapa, cuando sólo tenga un subfactor, y a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa, cuando exista uno o más subfactores. El puntaje se ponderará de acuerdo con lo siguiente:

(Puntaje obtenido en la etapa x Porcentaje de ponderación del factor) = Puntaje ponderado por etapa

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior en la planta profesional de 14,6 puntos ponderados y para los estamentos técnicos, administrativo y auxiliar un puntaje igual o superior de 13,8 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

XI. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Tal como establece la Ley N° 21.040, en su artículo trigésimo octavo transitorio, la provisión de los cargos de planta se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes. En caso de producirse un empate, resolverá el Director Ejecutivo.

El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso respecto de cada cargo a proveer, de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 4 del Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

El Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Aysén notificará personalmente y/o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo dentro de un plazo de tres días hábiles, y además acompañar en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, según señala el artículo 16 del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar al postulante que siga con mayor puntaje.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular, en cada cargo que corresponda.



XII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Calendario	Plazo
Publicación en Diario Oficial	Día 1° o 15 (o el hábil siguiente) posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba las bases del concurso (toma de razón de Contraloría Regional).
Recepción de antecedentes	Durante 5 días hábiles, contados desde el noveno día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial del aviso del llamado a concurso.
Evaluación de factores	Durante 30 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al cierre de recepción de antecedentes.
Selección y notificación de postulantes	Durante 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al término de la evaluación de factores.
Resolución de concurso	A más tardar el 5° día hábil siguiente a la aceptación de los cargos.

XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso, se resolverá a más tardar al **quinto día hábil siguiente** a la aceptación del cargo.

El Director Ejecutivo comunicará a los postulantes el resultado final al correo electrónico que hayan consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2, y mediante la publicación del Acta Final en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.cl.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160, del D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

LLÁMESE a concurso cerrado de ingreso a la planta del Servicio Local de Educación Pública de Aysén, convocándose en los términos que dispone el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente por
Sebastian Gonzalez Rogers
Fecha: 2023.04.11
17:06:04 -04'00'

SEBASTIÁN GONZÁLEZ ROGERS
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE AYSÉN



ANEXO N°1
"FICHA DE POSTULACIÓN"

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

Nombre(s)	Primer Apellido	
Segundo Apellido	RUT	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso:		
*Se considerará medio preferente de notificación según lo dispuesto en la letra a) del artículo 30 de la Ley N° 19.880.		
Dirección para notificación		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

* (Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés)

CÓDIGO	PLANTA/ESTAMENTO	GRADO

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique cual es	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a que me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma



ANEXO N°2
"CURRICULUM VITAE"

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nombre(s)	Primer Apellido
Segundo Apellido	RUT
Teléfono particular	Teléfono móvil
Correo Electrónico Autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

CÓDIGO	PLANTA/ESTAMENTO	GRADO

1.- TÍTULO PROFESIONAL, TÉCNICO Y/O GRADO ACADÉMICO

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados de título.

TÍTULO PROFESIONAL/ TÍTULO TÉCNICO NIVEL SUPERIOR/ GRADO ACADÉMICO	
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACIÓN (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

TÍTULO PROFESIONAL/ TÍTULO TÉCNICO NIVEL SUPERIOR/ GRADO ACADÉMICO	
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACIÓN (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TÍTULOS/OTROS	
DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)

NOMBRE POST TÍTULOS/OTROS	
DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

4.- REFERENCIAS LABORALES (Deseable)

Indicar dos referencias laborales que podamos contactar para solicitar información de sus antecedentes laborales.

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
MAIL:	
TELÉFONO:	

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
MAIL:	
TELÉFONO:	



5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/ años)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO N°3
"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"

Yo, _____, cédula nacional de identidad N°
_____, vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 12, letra c) de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (artículo 12, letra e) Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos público, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f), Estatuto Administrativo).
- No encontrarme sujeto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señalada en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA:



ANEXO N°4
"CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL"

La Jefatura que suscribe, certifica hoy _____ de _____ que don(ña) _____, Cédula de Identidad N° _____, se ha desempeñado en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

CARGO	UBICACIÓN	FUNCIONES	DESDE	HASTA

Se extiende el presente certificado, para los fines de acreditar experiencia laboral para evaluar su postulación a concurso público.

Nombre de Jefatura: _____

Cargo de quien suscribe: _____

Nombre Institución: _____

Firma y Timbre de Jefatura



ANEXO N°5

"CERTIFICADO DE CAPACITACIONES"

La Jefatura que suscribe, certifica que don(ña) _____,
Cédula de Identidad N° _____, ha desarrollado las siguientes acciones de capacitación
en el _____, las cuales están registradas y acreditadas en su carpeta personal.

Curso/Capacitación	Organismo	Horas	Fecha Inicio	Fecha Término

Nombre de Jefatura: _____

Cargo de quien suscribe: _____

Nombre Institución: _____

Firma y Timbre de la Jefatura

