



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

CALAMA, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023

RESOLUCIÓN N°002

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 la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°15, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Antofagasta que comprende las comunas de Calama, Ollagüe, San Pedro de Atacama, Tocopilla y María Elena 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 el Decreto Supremo N°52, de fecha 30 de marzo de 2023, del Ministerio de Educación, que nombra a don José Osvaldo Martínez Chiguay, en su calidad de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Licancabur; en la Resolución Exenta N°8, de 2023, que establece organización interna del Servicio Local de Educación Pública de Licancabur; 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
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
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 por que los Servicios Locales proveen una educación de calidad en todo el territorio nacional;

Que, por su parte los Servicios 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°15, de 2018, del Ministerio de Educación, se determinó el ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación del Servicio Local de Educación de Licancabur, que abarca las comunas de **Calama, Ollagüe, San Pedro de Atacama, Tocopilla y María Elena;**

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 con 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°15, de 2018, del Ministerio de Educación que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la región de Antofagasta que comprende las comunas de **Calama, Ollagüe, San Pedro de Atacama, Tocopilla y María Elena,** y otras materias que indica;

Que, luego y de acuerdo con lo señalado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la ley, 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 cuyo territorio sea de competencia del Servicio Local, desde a lo menos tres años antes del traspaso del servicio educacional, de acuerdo a 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 Licancabur, según lo dispuesto en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N°21.040:



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

BASES DEL CONCURSO DE INGRESO

A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE LICANCABUR

El presente documento comprende las Bases que regula el llamado a Concurso de Ingreso para seleccionar **43 (cuarenta y tres) vacantes de cargos titulares de planta** del Servicio Local de Educación Pública de Licancabur.

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°15, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Licancabur que comprende las comunas de **Calama, Ollagüe, San Pedro de Atacama, Tocopilla y María Elena**; 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, que aprueba Reglamento sobre 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; 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; 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 LICANCABUR

- 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 Licancabur, está conformado por las comunas de **Calama, Ollagüe, San Pedro de Atacama, Tocopilla y María Elena**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 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 el estatuto de los profesionales de la educación, respecto a las funciones y atribuciones propias de los



FORMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

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 pronuncia 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 a 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

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

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	Nº de Vacantes	Cargo	Dependencia del Cargo	Lugar de Desempeño
LC-P01	Profesional	6	1	Encargado(a) de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Calama, Región de Antofagasta
LC-P02	Profesional	7	1	Encargado(a) de Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Calama, Región de Antofagasta
LC-P03	Profesional	7	1	Encargado(a) de Presupuesto	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Calama, Región de Antofagasta
LC-P04	Profesional	8	1	Profesional de Ejecución de Proyectos de Infraestructura	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Calama, Región de Antofagasta
LC-P05	Profesional	8	1	Profesional de Control de Gestión	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Calama, Región de Antofagasta
LC-P06	Profesional	9	1	Profesional de Finanzas	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P07	Profesional	9	1	Profesional de Formación y Desarrollo Profesional	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Calama, Región de Antofagasta
LC-P08	Profesional	9	1	Encargado(a) de Prevención de Riesgos	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P09	Profesional	9	1	Profesional Abogado(a)	Departamento Jurídico y Transparencia	Calama, Región de Antofagasta
LC-P10	Profesional	9	1	Encargado(a) de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P11	Profesional	10	1	Profesional de Bienestar y Calidad de Vida Laboral	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P12	Profesional	10	1	Profesional de Gestión de Personas	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P13	Profesional	10	1	Profesional de Rendiciones	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P14	Profesional	10	1	Profesional de Diseño Proyectos de Infraestructura Educativa	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Calama, Región de Antofagasta
LC-P15	Profesional	11	1	Profesional de Formación y Desarrollo Profesional	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Pers	Calama, Región de Antofagasta



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

LC-P16	Profesional	11	1	Profesional de Remuneraciones	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P17	Profesional	11	1	Profesional de Control Presupuestario y Subvenciones	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-P18	Profesional	12	1	Profesional de Mantenimiento de Infraestructura Educativa	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Calama, Región de Antofagasta
LC-P19	Profesional	12	1	Profesional de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género	Oficina de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género	Calama, Región de Antofagasta
LC-P20	Profesional	13	1	Profesional Abogado(a)	Departamento Jurídico y Transparencia	Calama, Región de Antofagasta
LC-P21	Profesional	13	1	Profesional de Comunicaciones	Unidad de Comunicaciones	Calama, Región de Antofagasta
LC-P22	Profesional	13	1	Profesional de Gestión Territorial	Unidad de Gestión Territorial	Calama, Región de Antofagasta
LC-P23	Profesional	15	1	Profesional de Gestión de Personas	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-T01	Técnico	10	1	Técnico de Rendiciones	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-T02	Técnico	11	1	Técnico de Asesoría Jurídica y Transparencia	Departamento Jurídico y Transparencia	Calama, Región de Antofagasta
LC-T03	Técnico	12	1	Técnico de Finanzas	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-T04	Técnico	12	1	Técnico de Diseño de Proyectos de Infraestructura	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Calama, Región de Antofagasta
LC-T05	Técnico	13	1	Técnico de Compras	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-T06	Técnico	15	1	Técnico de Compras	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-T07	Técnico	16	1	Técnico de Remuneraciones	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-T08	Técnico	17	1	Técnico de Soporte de Tecnologías de la Información	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Calama, Región de Antofagasta
LC-A01	Administrativo	12	1	Administrativo de Apoyo de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico	Calama, Región de Antofagasta
LC-A02	Administrativo	13	1	Administrativo de Apoyo de la Subdirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-A03	Administrativo	14	1	Administrativo de Apoyo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas	Calama, Región de Antofagasta
LC-A04	Administrativo	16	1	Administrativo de Apoyo de Servicios Generales e Inventario	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-A05	Administrativo	17	3	Administrativo de Apoyo de Servicios	Subdirección de Administración y	Calama, Región de Antofagasta



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

				Generales e Inventario		
LC-A06	Administrativo	18	1	Administrativo de Apoyo de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Calama, Región de Antofagasta
LC-A07	Administrativo	19	1	Administrativo de Apoyo de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento	Calama, Región de Antofagasta
LC-A08	Administrativo	20	1	Administrativo de Apoyo a Oficina de Partes y Atención Ciudadana	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-AX01	Auxiliar	21	1	Estafeta / Conductor	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta
LC-AX02	Auxiliar	22	1	Estafeta / Conductor	Subdirección de Administración y Finanzas	Calama, Región de Antofagasta

2.2 Perfiles de cargos a proveer

ENCARGADO (A) DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	6°
CÓDIGO	LC-P01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	Profesionales, Técnicos y Administrativo(s) del Área de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico.
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Departamentos Provinciales de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Fundaciones y Organizaciones relacionadas con la educación, Universidades, Institutos Profesionales, organismos de capacitación.
Objetivo principal del Cargo	Liderar y coordinar al equipo encargado de los procesos de apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico a partir de un ciclo de involucramiento, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación para el desarrollo de capacidades de equipos directivos y de educadoras de párvulos encargadas, resguardando las trayectorias educativas y cada uno de los niveles y modalidades del sistema educativo, a través de asesorías directas y/o trabajo en red.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Liderar la planificación, implementación y evaluación del apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico a equipos directivos y de educadoras encargadas de los jardines, escuelas y liceos del territorio con foco en el desarrollo de capacidades basales y aportes a la gestión institucional, pedagógica y psicosocial para la mejora educativa y el desarrollo integral de las y los estudiantes durante toda su trayectoria educativa. Coordinar y entregar orientaciones y lineamientos a las y los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico para que éstos apoyen a los equipos directivos y educadoras encargadas en la elaboración de los distintos instrumentos de gestión institucional y pedagógica, ya sea el plan de mejoramiento educativo (PME), proyecto educativo institucional (PEI), proy



Tomado de RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<p>integración escolar (PIE), entre otros, en el marco de la Política de Reactivación Educativa Integral, otras políticas ministeriales y de los instrumentos de gestión del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y coordinar el acompañamiento técnico-pedagógico para todos los jardines, escuelas, colegios y liceos del territorio utilizando como marco el Modelo de Desarrollo de Capacidades con todos sus instrumentos asociados y la Política de Reactivación Educativa integral para el despliegue en asesoría directa y/o trabajo en red. • Participar en las actividades del levantamiento de las necesidades de perfeccionamiento en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, a través de los equipos territoriales, de directivos, docentes, educadores de párvulos y asistentes de la educación, así como de las necesidades formativas de los asesores y demás profesionales a su cargo. • Promover la innovación (métodos de enseñanza, evaluación de los aprendizajes, uso de tecnología) con el fin de mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes, para brindar una educación de calidad. • Trabajar de manera colaborativa y en red, promoviendo la vinculación entre profesionales, los establecimientos educacionales y el Servicio Local de Educación Pública. • Planificar y dirigir las acciones de seguimiento y retroalimentación de los planes de acompañamiento de jardines infantiles, escuelas y liceos, así como de las sesiones de asesoría directa y/o trabajo en red. • Requerir el diseño de instrumentos y herramientas de acuerdo al Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública, que faciliten y hagan más efectivo y eficiente el trabajo de acompañamiento a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales por parte de las y los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico y las necesidades de las comunidades educativas. • Propiciar la innovación y el desarrollo en los procesos de acompañamiento y apoyo a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales, en base a los resultados del análisis y sistematización realizados, de acuerdo con su PEI y necesidades particulares. • Coordinarse con las personas encargadas de las demás Áreas de la Subdirección, para fortalecer el acompañamiento técnico-pedagógico en base a las necesidades del territorio. • Asignar funciones especializadas de acompañamiento técnico-pedagógico establecimientos de educación parvularia, básica, media científico humanista, media técnico profesional, de adultos y diferencial, asegurando una contraparte que se coordine con la Dirección de Educación Pública, participando además en reuniones y/o instancias convocadas por esta contraparte. • Generar alianzas y trabajo colaborativo con otras instituciones públicas y/o privadas, relacionadas con el trabajo técnico pedagógico. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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</p>		



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	Mallas curriculares, Lineamientos de proyectos educativos integrales, Indicadores de aprendizaje, Retroalimentación pedagógica efectiva.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en materias Técnico-Pedagógicas y sus respectivas metodologías. - Planes de Mejoramiento Educativo (PME) - Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Política Educativa			X
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME) y otros instrumentos de gestión educacional			X
	Estándares Indicativos de Desempeño			X
	Mallas curriculares			X
	Lineamientos de proyectos educativos integrales			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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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.

ENCARGADO(A) DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y RESULTADOS EDUCATIVOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	LC-P02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	Profesionales y Administrativos(as) del Área de Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos.
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Consejo Nacional de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), entre otros organismos de vinculación con el Servicio Local en las materias propias del área.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar y gestionar sistemas de monitoreo, seguimiento de procesos y resultados educativos, que se vinculen al acompañamiento técnico-pedagógico con foco en el desarrollo de capacidades, recopilando, procesando y analizando datos e información relativos a las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del Servicio Local, respaldando así la toma de decisiones oportuna y la promoción de procesos de mejora continua e investigación, que surjan del análisis de la misma, en perspectiva del ciclo de acompañamiento y las características del territorio.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Liderar los procesos de recopilación, sistematización y producción de datos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, para fortalecer el acompañamiento técnico-pedagógico en las distintas unidades educativas. Diseñar herramientas e instrumentos para monitorear el desempeño, los procesos y resultados educativos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. Supervisar la recopilación, sistematización y producción de datos, desarrollada a partir de la revisión continua de fuentes de datos e información del sistema educativo, con el fin de monitorear y hacer seguimiento a los procesos y resultados educativos del territorio. Guiar la aplicación de técnicas de interpretación y análisis de datos, resultados e información asociada a las trayectorias de mejoramiento de las escuelas, liceos, salas cunas y jardines infantiles dependientes. Proponer y supervisar procesos de monitoreo y seguimiento relacionados con los procesos de acompañamiento de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico en sus principales programas e iniciativas desplegadas en las escuelas, liceos, salas cunas y jardines infantiles.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, en conjunto con el equipo de "Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico", a los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local en la implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento, de los instrumentos de gestión y planificación (PEI, PME) con que estos cuentan. • Entregar información que sirva de insumo para la elaboración y/o fortalecimiento de los planes de acompañamiento y la generación de estudios que refuercen y aporten a la mejora del trabajo de apoyo a los jardines infantiles, salas cunas, escuelas y liceos, así como a la permanente generación de conocimiento sobre el territorio para la toma de decisiones en todo el Servicio Local. • Proponer instancias de trabajo con la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local para promover una cultura de gestión de datos e información que favorezca la incorporación de estas herramientas en las instancias de acompañamiento con las comunidades educativas. • Gestionar la elaboración de informes técnicos dirigidos a escuelas, liceos, salas cunas y jardines infantiles, como también a la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico y a la Dirección Ejecutiva del Servicio Local. • Proponer estrategias y técnicas de visualización de datos en informes, presentaciones u otros productos solicitados por la jefatura directa. • Asesorar a otras unidades del SLEP y a los equipos directivos de los establecimientos educacionales respecto del análisis e interpretación de la información producida y recopilada, contribuyendo con ello a la adecuada toma de decisiones. • 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°15, 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	Investigación Social (cuantitativa y cualitativa), Investigación en Política Educativa, Métodos de Investigación, Ciencia de Datos, Política y/o Gestión Educativa, Educación, Políticas Públicas.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de Mejoramiento Educativo (PME) - Instrumentos de gestión educativa - Gestión de datos o herramientas de ciencia de datos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Normativa Educativa y del Sistema de Aseguramiento de la Calidad			X
	Metodologías de Investigación Social		X	



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	Software de producción y análisis estadístico (ciencia de datos), tales como: SPSS, STATA, Power BI, R, Rstudio y/o Python		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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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.

ENCARGADO(A) DE PRESUPUESTO

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	LC-P03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
-----------------------------------	--



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Supervisa a	Profesionales y Administrativos(as) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión.		
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, efectuando la planificación, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, brindando asesoría e información necesaria para tales efectos a la jefatura de la Subdirección y al Director Ejecutivo 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. • Monitorear la correcta ejecución del 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 ejecución. • Programar y controlar la caja anual y mensual del Servicio Local, adoptando las medidas necesarias para su correcto cumplimiento, de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. • Aprobar 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 a 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. • Proponer la documentación de los procesos y procedimientos del Área, así como 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 acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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 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		



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	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 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 - Administración Financiera del Estado - Contabilidad Gubernamental - 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 (SIGFE)		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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 re				



tratégica, TOMADO DE BAZÓN

Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	LC-P04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
Reporta a	Encargado(a) del Área de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y distintas dependencias del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Salud, Servicios de Salud, Direcciones de Obras Municipales de las Municipalidades del territorio, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, empresas constructoras y proveedores de bienes y servicios que se requieran contratar.
Objetivo principal del cargo	Colaborar con la correcta ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura vigentes, financiados por el Servicio o por terceros, así como de la disponibilidad de equipos y equipamiento y de la asistencia técnica requerida, mediante el control y seguimiento físico y financiero de los contratos a su cargo, de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico Local (PEL), los Planes Anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP).
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información al Encargado(a) del Área en las materias propias que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance, minutas, informes y/o planillas de seguimiento. • Elaborar los instrumentos necesarios para llevar a cabo los procesos de licitación y posterior ejecución de los proyectos financiados, tales como bases administrativas generales y especiales, expedientes técnicos (Planos, Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, entre otros estudios y documentos), entre otros. • Realizar la Inspección Técnica de las obras asociadas a los proyectos financiados por el Servicio o por terceros, a través del seguimiento físico y financiero, con objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos en cuanto a los costos, plazos y calidad de las obras. • Realizar reuniones de coordinación con todas las áreas de la Subdirección, además de participar de reuniones con otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Departamento Jurídico y Transparencia), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos. • Administrar los contratos a su cargo, respecto de los procesos técnicos y administrativos asociados, en coordinación con otras áreas y unidades del SLEP. • Ocuparse del cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo. • Velar por el cumplimiento normativo y de todas las debidas autorizaciones y/o permisos que debe cumplir



a nivel de **TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	<p>tramitaciones municipales (permiso de edificación, recepciones municipales, entre otros) y de autorizaciones de otras instituciones, incluida la SEREMI de Educación, y/o de requerimientos asociados a otros actores participantes del proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la correcta puesta en marcha de los establecimientos donde se haya ejecutado un proyecto, en coordinación con el Área de Mantenimiento y Equipamiento de Infraestructura Escolar, mediante la entrega de documentación, manuales de uso y operación, y supervisión del cumplimiento de las garantías asociadas, debiendo coordinar la realización de las capacitaciones y/o inducciones que sean necesarias. • 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 del Área. • Ejecutar proyectos de emergencia y/o planes de contingencia, de manera directa o en coordinación con otros actores, cuando esto sea requerido por el Servicio. • 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°15, 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	X	
Especialización deseable	Formulación, Gestión y/o Evaluación de Proyectos, Gestión de la Construcción, Arquitectura, Construcción y Sustentabilidad, Gestión de Infraestructura, Administración de la Construcción, Eficiencia Energética, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología BIM - Eficiencia Energética - Evaluación Social de Proyectos - Proyectos de Inversión Pública - Gestión de riesgos en proyectos de infraestructura - Metodología para la formulación y evaluación de proyectos de infraestructura educacional (Ministerio de Desarrollo Social y Familia) - Gestión de Calidad para Obras de Infraestructura 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Autocad - Archicad			X
	Metodología BIM			X
	Gestión y/o Evaluación de Proyectos			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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

PROFESIONAL DE CONTROL DE GESTIÓN	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	LC-P05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Dependencia directa	Encargado(a) del Área de Control de Gestión
Reporta a	Encargado(a) del Área de Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, División de Planificación y Presupuestos (DIPLAP) del MINEDUC, SEREMI de Educación, Departamentos Provinciales de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Agenda de Calidad de la Educación, Dirección Nacional del Servicio Civil, Gobierno Regional, Municipalidades.		
Objetivo principal del cargo	Coordinar y gestionar el monitoreo de los distintos instrumentos de planificación y control de gestión de la institución (de manera alineada con la Planificación Estratégica), llevando un control de las metas e indicadores de estos instrumentos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio Local, reportando información que dé cuenta de la gestión y asesorando a su jefatura para el mejoramiento de los procesos internos.		
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con el Área de Planificación Estratégica en la formulación de los instrumentos de planificación y control de gestión de la Institución (Convenio de Desempeño Colectivo, Convenio de Gestión Educacional, Convenios de Desempeño de Alta Dirección Pública (ADP), Programa de Mejoramiento de la Gestión, Plan Estratégico Local, Plan Anual, etc.), de acuerdo con las directrices ministeriales y de la Dirección de Presupuestos, con el fin de conducir y mejorar la gestión del Servicio Local. • Recepcionar instrumentos formales de gestión, analizando metas e indicadores de desempeño del Servicio Local, para gestionar los procesos con sus contrapartes de la Subdirección. • Recepcionar y revisar los avances de los procesos, analizando los instrumentos marcos, retroalimentando a las contrapartes de cada área o unidad, según corresponda. • Monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en los instrumentos de gestión del Servicio Local, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, que es reportado por las distintas contrapartes, registrando niveles de cumplimiento y medios de verificación, para revisión con la jefatura previo al envío a las contrapartes institucionales. • Realizar informes periódicos de los modelos de gestión vigentes en el Servicio, recopilando información de cumplimiento, visualizando posibles alternativas de mejoras de la gestión, y notificando a la jefatura correspondiente. • Sistematizar la información emanada de los instrumentos de gestión conforme a los requerimientos, con el fin de apoyar la toma de decisiones. • Analizar y sintetizar informes de los procesos, que muestren los avances y procesos que intervenir para trabajar con un enfoque de mejora continua. • Generar coordinación con los gestores de procesos de cada Subdirección y Área del Servicio Local, revisando y haciendo seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos para el período de gestión. • Colaborar con el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Riesgos de la institución. • Apoyar en la rendición de cuentas, mediante la elaboración de reportes de la gestión institucional para distintos organismos externos. • Mantener la confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad de los activos que contengan información tanto propia del Servicio como sensible de terceros, y, que sean accedidos, almacenados y/o tratados de forma directa o indirecta como efecto del desempeño de sus funciones, según lo declarado en la Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la Institución que se establezca y todos los documentos atingentes al cargo que de ésta se desprendan. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 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	Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Presupuesto, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación Estratégica - Control de Gestión - Ciencia de Datos - Gestión Pública - Presupuesto Público - 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 en el sector público			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 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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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,



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

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.

PROFESIONAL DE FINANZAS

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	LC-P06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Contabilidad y Finanzas
Reporta a	Encargado(a) del Área de Contabilidad y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, además de distintas áreas internas de la institución.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Banco Estado, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Superintendencia de Seguridad Social, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), entre otras instituciones relacionadas con las materias de su competencia.
Objetivo principal del Cargo	Gestionar los procesos contables y financieros del Servicio Local, a través del registro actualizado de los hechos económicos, y del control y análisis financiero contable, conforme a lo establecido en la normativa contable y legal vigente, propiciando la eficiencia, eficacia y correcta aplicación de los procedimientos administrativos establecidos.
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 mensual, 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Preparar y entregar las declaraciones de impuestos y otras declaraciones exigidas por el Servicio de Impuestos Internos (SII) y otras entidades que lo requieran, para dar cumplimiento a la normativa vigente. Preparar información y responder a las auditorías internas y externas. Proveer al Área 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 de información contable en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). Confeccionar conciliaciones bancarias antes del cierre mensual, 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 el registro actualizado de los bienes de uso del Servicio Local, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Proponer y elaborar procedimientos de control financiero y administrativo del Servicio. Velar por el correcto archivo, resguardo y custodia de la documentación involucrada en los procesos de contabilización y financieros. 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°15, 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:	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.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	
Especialización deseable	Finanzas Públicas, Contabilidad Gubernamental, Auditoría, Gestión Pública, Control de Gestión, Finanzas, entre otros relacionados.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	- Finanzas Públicas - Administración Financiera del Estado - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Contabilidad Gubernamental - Estatuto Administrativo		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		X	
	Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE)			X
	Normativa Contable del Sector Público			X
	Finanzas Públicas			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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9º
CÓDIGO	LC-P07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Formación y Desarrollo Profesional
Reporta a	Encargado(a) del Área de Formación y Desarrollo Profesional
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección Nacional del Servicio Civil, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Mutualidades de empleadores, Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, Contraloría General de la República, Dirección de Compras y Contratación Pública – ChileCompra, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Proveedores de servicios asociados a Gestión y Desarrollo de Personas, entre otras entidades públicas y/o privadas que se relacionen con estas materias.
Objetivo Principal del Cargo	Desarrollar la gestión de los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de capacidades, habilidades y formación profesional y técnica de los directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, acorde a los desafíos y necesidades propias de cada unidad educativa, ejerciendo un eficiente control y supervisión de estos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar y sistematizar las necesidades de desarrollo profesional de quienes desempeñan labores profesionales en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, en el marco del Modelo de Desarrollo de Capacidades. • Liderar la definición de metodologías de formación a implementar en el territorio, en base a sus características particulares, niveles, modalidades y necesidades que la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico levante, asegurando la calidad y eficacia en el proceso de desarrollo profesional, además de su pertenencia territorial, en coordinación con las instancias y regulaciones nacionales asociadas a al Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y al CPEIP del MINEDUC, para apoyar el diseño e implementación de los planes locales de desarrollo profesional de los establecimientos educacionales y la pertinencia de las oportunidades formativas propuestas. • Coordinar, evaluar y en conjunto con las unidades respectivas, aprobar la ejecución de la planificación de actividades de formación y desarrollo profesional del territorio, supervisando aspectos metodológicos, de pertinencia, calidad y presupuestarios asociados a su desarrollo. • Orientar en la contratación de capacitaciones por parte de los establecimientos educacionales en el marco del Proyecto de Mejoramiento Educacional. • Asegurar la implementación de los procesos de apoyo y mentoría de docentes y directores noveles en el territorio, así como la articulación con universidades para efectos de colaborar en forma activa con la formación docente y directiva inicial y continua. • Elaborar el plan territorial de desarrollo profesional para contar con una estrategia robusta y coherente de formación y desarrollo profesional, acorde a las necesidades del Servicio. • Asesorar en los procesos de selección de directores y directoras por Alta Dirección Pública, a fin de seleccionar los perfiles más idóneos al contexto y necesidades de cada establecimiento educacional.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y hacer seguimiento a los procesos de evaluación docente y/o evaluación integral en educación parvularia (asociado a carrera docente), además de la implementación de los Planes de Superación Profesional. • Liderar el diseño de instrumentos y herramientas en conjunto con las otras jefaturas de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico que faciliten el conocimiento y apropiación del Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública en todo el Servicio Local. • Trabajar colaborativamente con las otras áreas de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico y participar en reuniones y/o instancias convocadas por la contraparte de la Dirección de Educación Pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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:
-------------------------------	---

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 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.

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Especialización deseable	Liderazgo y Mejora Educacional, Formación y Desarrollo Profesional Docente y Directivo, entre otros relacionados.
---------------------------------	---

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estándares Indicativos de Desempeño - Formación y desarrollo profesional docente - Perfeccionamiento docente
--	--

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
Políticas Educativas				X
Estándares Indicativos de Desempeño				X
Planes de Mejoramiento Educativo (PME)				X
Normativa, reglamentos y orientaciones en el ámbito educacional				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

Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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, beneficio así la imagen de la Educación Pública.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.

ENCARGADO(A) DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9º
CÓDIGO	LC-P08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de la Personas
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Supervisa a	Profesionales y/o Técnicos del Área de Prevención de Riesgos.
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 Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales (COMERE), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), SEREMI de Salud, Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores, Prestadores en Convenio, Dirección del Trabajo, Contraloría General de la República, entre otros relacionados.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

<p>Objetivo principal del Cargo</p>	<p>Liderar la implementación de los procesos, normas e iniciativas asociadas a materias de emergencias, higiene y seguridad, mediante acciones preventivas para brindar apoyo de manera oportuna e iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de las y los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.</p>
<p>Funciones del Cargo</p>	<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 de Educación Pública. • Guiar, proponer y gestionar el desarrollo de los Planes de Emergencias y el Reglamento de Higiene y Seguridad para el Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de su territorio, de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos internamente y considerando las características estructurales de cada uno de ellos. • Asesorar respecto a la conformación y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en cada uno de los distintos establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y dependencias del SLEP. • Conducir y orientar simulaciones respecto a posibles emergencias dentro del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles (Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar). • Analizar, desarrollar e implementar procesos, iniciativas y herramientas relacionadas a su área de especialidad, así como conocer las normas vigentes y mantener actualizados los procedimientos, para asesorar y proponer mejoras o iniciativas orientadas a optimizar las acciones internas, que fortalezcan el logro de los objetivos del Servicio, con foco en la mejora continua y la calidad. • Revisar los informes de gestión relacionados a indicadores de avances y resultados de los procesos, iniciativas o proyectos implementados en el área de prevención de riesgos, con el fin de entregar información y datos relevantes para la identificación y propuesta de acciones futuras. • Asegurar el cumplimiento de la Ley N.º 16.744 que "establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" y sus reglamentos complementarios tanto en el Servicio Local como en los establecimientos educacionales vinculados a él. • Mantener comunicación y coordinación permanente con el Organismo Administrador de la Ley N°16.744. • Realizar visitas de inspección a los distintos establecimientos educacionales del territorio del SLEP, en coordinación con el equipo directivo o persona responsable en cada unidad educativa. • Identificar e implementar medidas preventivas para la disminución de riesgos asociados a las actividades del Servicio Local de Educación Pública, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles. • Diseñar y asegurar la ejecución del Programa Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de trabajo del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • Coordinar y ejecutar la Evaluación de Riesgo Psicosocial Laboral dentro la institución, con el Organismo Administrador e instituciones relacionadas (CEAL-SM, ex ISTAS 21). • Supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad de empresas externas que presten servicios o realicen trabajos para el SLEP, en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Atender y/o coordinar la atención de inquietudes presentadas por las y los funcionarios del SLEP y empresas contratistas en el ámbito de su competencia. • Realizar una evaluación estadística periódica sobre los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que permita un análisis de resultados y una mejor toma de decisiones de la autoridad.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Asistir, representar y dar solución a los 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 riesgo de las oficinas del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. Liderar la labor de los encargados del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. 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 DFL N°15, 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
Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional, Ergonomía y Calidad de Vida Laboral.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CDHS)
- Prevención de Riesgos
- Seguridad Laboral
- Seguridad Ocupacional
- Mejoramiento de ambientes laborales

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			
Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				X
Salud Ocupacional			X	
Elaboración de matrices de riesgo			X	
Normativa en el ámbito de salud ocupacional y seguridad				X
Ley N° 16.744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales			X	
Protocolos CEAL-SM (ex ISTAS 21), Tmert y Radiación UV			X	
Manejo sistemas 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 gestión pública.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 ABOGADO(A)	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9º
CÓDIGO	LC-P09
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Departamento Jurídico y Transparencia
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
Reporta a	Encargado(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, así como las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes de la institución.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, otros Servicios Locales, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Superior y, en general, todos los órganos de la Administración del Estado que se vinculen con el quehacer del Servicio Local.
Objetivo principal del Cargo	Analizar, revisar y elaborar actos y procedimientos administrativos del Departamento Jurídico y Transparencia, además de asesorar en materia jurídica y de control de las actuaciones de las distintas áreas de la institución para que se ajusten a la legalidad, velando por el cumplimiento de la normativa y disposiciones reglamentarias de las distintas materias que involucran el quehacer del Servicio Local de Educación Pública.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar, analizar, elaborar y/o visar los documentos y/o actos administrativos del Servicio Local, tales como, bases administrativas, resoluciones, convenios, contratos, oficios, informes, entre otros documentos. • Colaborar en la asesoría jurídica al Director(a) Ejecutivo(a) del Servicio Local de Educación Pública. • Visar la legalidad de los diversos documentos que debe suscribir la Jefatura, Jefes(as) de Subdirecciones y Jefe(a) de Servicio. • Analizar las observaciones y representaciones que efectúe la Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría del Servicio Local, elaborando propuestas de respuesta correspondientes. • Asesorar legal y reglamentariamente a diferentes Unidades y Áreas del Servicio Local, con el propósito de lograr un correcto funcionamiento, evitar sanciones, investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, producto del desconocimiento de la normativa legal vigente y/o faltas a la probidad y ética públicas. • Tramitar investigaciones sumarias y sumarios administrativos vinculados al Servicio Local. • Revisar permanentemente la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República y la Dirección del Trabajo, que sirvan como marco para proponer nuevos criterios de actuación administrativa, cuando corresponda. • Emitir informe conforme a la legislación y normativa en materias de competencia del Servicio Local. • Participar en la elaboración y revisión de Bases Técnicas y Administrativas para licitaciones, términos de referencia, bases de concursos, entre otros, cuando le sea solicitado. • Responder oficios y/o solicitudes de informes efectuados por la Contraloría General de la República, Contraloría Regional o de las Cortes de Apelaciones, 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 y Ley de Incentivo al Retiro a distintas Subdirecciones y al Jefe(a) Superior del Servicio. • 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 del Departamento, para emitir los informes referidos a la Circular N°16 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. • Representar al Servicio Local en instancias y procedimientos judiciales y extrajudiciales. • Litigar ante Tribunales de la República, especialmente, en Tribunales Laborales. • 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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, de 2018, del Ministerio de Educación. Cabe precisar que de conformidad a lo establecido en el inciso sexto del artículo 54 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, y en concordancia con el artículo 521 del Código Orgánico de Tribunales, el otorgamiento del título de abogado corresponde a la Excma. Corte Suprema.				
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	<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	Derecho Público, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Laboral.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras y contratación pública - Derecho Administrativo - Estatuto Administrativo - Gestión Pública - Litigación 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
	Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado			X
Ley N°20.730, que regula el Lobby las gestiones que representen intereses			X	



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	particulares ante las autoridades y funcionarios			
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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
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.				

ENCARGADO(A) DE PARTICIPACIÓN CIUDADADANA Y DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9º
CÓDIGO	LC-P10
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educativas



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Dependencia directa	Encargado(a) del Departamento de Gestión Territorial
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Gestión Territorial
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública y sus comunidades educativas.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Instituciones de Educación Superior, Organizaciones de la Sociedad Civil, municipalidades, servicios públicos.
Objetivo principal del cargo	Planificar y asegurar la ejecución de acciones orientadas a fomentar la participación de las y los integrantes de las comunidades educativas y de los 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"> • Diseñar orientaciones para establecer mecanismos efectivos de participación de las comunidades educativas, promoviendo una cultura democrática y un adecuado clima escolar, en conformidad a la Ley N°21.040 y las directrices ministeriales. • Asesorar a los establecimientos educacionales en cuanto a la implementación de iniciativas de participación ciudadana, cuando sea pertinente. • 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, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • Facilitar y colaborar en espacios de formación integral de la ciudadanía, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, físico, entre otros, estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos • Apoyar y acompañar las acciones que permitan un adecuado funcionamiento del Consejo Local de Educación y del Comité Directivo Local, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.040 y sus reglamentos respectivos. • Asegurar la adecuada conformación de los centros de padres, madres y apoderados, de los centros de alumnos o de estudiantes y consejos escolares. • Generar, fomentar y facilitar estrategias y procesos de participación ciudadana y de las comunidades educativas, en que prime la reflexión y el diálogo. • Diseñar, implementar y coordinar políticas, estrategias y/o programas de actividades extraescolares de los/as estudiantes, en coordinación con la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico. • Asegurar la realización de jornadas anuales de evaluación del plan de mejoramiento educativo (PME) y el reglamento interno de los establecimientos educacionales pertenecientes al SLEP, convocada por las y los directores, en el que participa la comunidad educativa y un representante del Servicio Local (Art. 7, Ley N°21.040), para analizar los avances del Plan Estratégico Local y el diseño de la prestación del modelo de apoyo técnico pedagógico (Art. 12, Ley N°21.040). • Acompañar y apoyar (en coordinación con la Subdirección 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. • Colaborar en la elaboración del Plan Estratégico Local y el Plan Anual, con la participación de las respectivas comunidades educativas, y respondiendo a sus necesidades. • Mantener permanente contacto y coordinación con los demás organismos públicos que participan de los procesos de gestión



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERÓNICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<p>educacional, con el objetivo de contar con la información y los antecedentes necesarios para su participación en las áreas que son de su competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revestir la calidad de contraparte con la respectiva SEREMI de Educación para los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la ley N°20.845, sobre Sistema de Admisión Escolar, su reglamento y demás normas complementarias, y para ello, deberá coordinarse, con los respectivos encargados del Sistema de Admisión Escolar de cada establecimiento educacional y la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico, entre otros actores claves. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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 7°, 8° y 9° 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
Procesos Educativos, Gestión Educacional, Liderazgo Educacional, Mejoramiento Educativo o en temáticas de Participación, Vinculación Territorial, Educación, Metodologías de Intervención Social y Gestión Territorial.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Participación
- 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 ciudadana			X
	Convivencia Escolar		X	
	Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública		X	
	Ley N°21.040, que crea el Sistema de 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LC-P11
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Desarrollo de las Personas
Reporta a	Encargado(a) del Área de 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, SEREMI de Educación, Subsecretaría Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social (SUSES), 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	Apoyar integralmente el trabajo que desarrolla el Servicio Local en materias de Bienestar y Calidad de Vida, ejecutando las acciones necesarias para que las y los funcionarios de los j



antiles, salas
TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<p>cunas, establecimientos educacionales y todas las unidades internas de la institución logren una mejor calidad de vida, promoviendo la compatibilidad laboral con la familiar y personal, el cuidado de la salud mental, y un adecuado clima y ambientes laborales.</p>		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar programas vinculados a las áreas recreativas, artísticas, formativas y culturales con las y los funcionarios del Servicio Local, contribuyendo a su desarrollo e integración con la institución. • Generar instancias de participación para las personas funcionarias del Servicio Local en relación con el autocuidado, salud mental, bienestar y calidad de vida laboral. • Mantener un sistema de comunicación permanente dirigido a las y los funcionarios del Servicio Local para facilitar el uso de beneficios disponibles para las y los afiliados al Servicio de Bienestar (desde que se constituya). • Monitorear y analizar periódicamente la gestión de las materias de su competencia, procurando mantener actualizados los procedimientos internos y el levantamiento de las necesidades de las personas funcionarias. • Revisar y controlar la documentación asociada a los beneficios que acceden las y los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública y los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, velando que esta cuente con la información y datos correctos para la generación de resoluciones que autorizan los pagos correspondientes. • Generar reportes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento del Área de Bienestar y Calidad de Vida dirigidos a la jefatura de la Subdirección de Desarrollo y Gestión de las Personas. • Establecer y proyectar el presupuesto asociado a las actividades que se realizarán durante el año en el Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, cumpliendo con la normativa vigente, y en línea con el programa de gobierno y las políticas relacionadas a la materia. • Gestionar y realizar convenios con diferentes entidades que permitan otorgar beneficios autorizados en el presupuesto anual del Servicio Local, velando por su correcta ejecución. • Desarrollar programas y campañas de prevención y cuidado en materias de salud mental y convivencia para las personas que se desempeñan en el Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, contribuyendo a mejorar los climas organizacionales. • Colaborar con la Evaluación de Riesgos Psicosociales y Ambiente Laboral con el Organismo Administrador e instituciones relacionadas, en el desarrollo y aplicación de instrumentos de diagnóstico e intervención, a partir del análisis de los riesgos, y recomendaciones de medidas a adoptar, proceso regulado por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). • Asesorar a las y los funcionarios del Servicio Local respecto de los beneficios a los que tengan acceso y a los requisitos asociados a estos. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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.	I. 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 o,		



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 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 este, o aquellos institutos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no menor a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Gestión de Recursos Humanos, Calidad de Vida Laboral, Gestión de Servicios de Bienestar, Liderazgo y Trabajo en Equipo, Seguridad Social.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Salud Familiar/ Ocupacional - Resolución y manejo de conflictos - Humanización y trato al usuario - Violencia de género e intrafamiliar - Organizaciones comunitarias - Bienestar y calidad de vida 			
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°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 Supremo N°28 de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento general para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la Superintendencia de Seguridad Social	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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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,				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS 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 GESTIÓN DE PERSONAS

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LC-P12
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
Reporta a	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Servicios de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), instituciones previsionales de salud y pensiones, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), PreviRed, Banco Estado, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar los procesos administrativos vinculados con el ciclo de vida laboral de las y los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, de acuerdo con las normas y disposiciones legales y estatutarias vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la gestión del ingreso y egreso de profesionales, asistentes de la educación y directivos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, así como de las y los funcionarios del nivel central. • Elaborar documentos requeridos para la contratación, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio Local, de acuerdo con el régimen contractual. • Mantener la documentación relativa al personal en el archivo físico y digital, para conservar información detallada de cada funcionario o



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<p>colaborador de planta, contrata y honorarios, con los antecedentes que valide su contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la aprobación y visación de documentos asociados a trámites administrativos del personal (feriado legal, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos de pre y postnatal), que autoricen o rechacen la solicitud, manteniendo un adecuado registro y respaldo de dichos trámites. • Elaborar documentos asociados a cambios en la calidad contractual de los funcionarios(as) u otros aspectos asociados a ésta. • Elaborar finiquitos según sea requerido, respetando las particularidades de cada tipo de vínculo laboral y su carácter confidencial. • Gestionar el otorgamiento de beneficios dirigidos a los funcionarios, cualquiera sea su naturaleza, aportando a los índices de satisfacción laboral y nivel de compromiso de las y los funcionarios de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles. • Dar cumplimiento a la normativa de desvinculación y egreso, informando además en los sistemas y/o áreas que corresponden para mantener la información vigente y actualizada. • Mantener información vigente y actualizada según se vayan dando los cambios en el historial del personal, desde su ingreso hasta su egreso, lo cual debe verse reflejado en la carpeta física como en los sistemas informáticos de gestión de personas. • Apoyar en la elaboración instructivos, procedimientos, documentación de procesos y herramientas auxiliares asociadas a los procesos que forman parte del ámbito de competencia del Área, para su posterior revisión por parte del Encargado(a). • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°15, 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 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 con 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 con 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	Gestión de Personas, Administración de Personal, Recursos Humanos, Gestión Estratégica de Personas, Gestión Pública.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Código del Trabajo - Estatuto Administrativo - Estatuto de los Profesionales de la Educación - Estatuto de los Asistentes de la Educación - Gestión y/o Administración de Recursos Humanos/Gestión de Personas u organizaciones - Inducción General a la Administración del Estado 		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	Procesos administrativos de gestión de personas		X	
	Softwares administrativos y /o de gestión de Recursos Humanos		X	
	Código del Trabajo		X	
	Ley N°18.834, 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	

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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

PROFESIONAL DE RENDICIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LC-P13
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Rendiciones
Reporta a	Encargado(a) del Área de Rendiciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Distintas unidades de la Subdirección de Administración y Finanzas, de la Unidad de Auditoría, Subdirección de Planificación y Control de Gestión, Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Presupuestos, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Contraloría Regional, Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Realizar el control y supervisión de las rendiciones de cuentas de los diversos recursos económicos que recibe el Servicio Local, ya sea en aspectos administrativos como financieros, con el propósito de certificar el correcto uso de los recursos financieros (provenientes de subvenciones y fondos) para el funcionamiento del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y monitorear rendiciones de cuentas que realice el Servicio Local y su cumplimiento oportuno de acuerdo a la calendarización establecida. • Controlar el seguimiento y consolidación de información presupuestaria y financiera asociada a la rendición de cuentas del Servicio Local. • Gestionar la elaboración de informes mensuales en los que se detalle el destino de los recursos recibidos por subvenciones y fondos recibidos. • Asesorar y apoyar a contrapartes técnicas en materia de rendición de cuentas cuando sea requerido. • Guiar y supervisar las rendiciones de cuentas a los distintos organismos externos de los cuales se reciben recursos para dar cumplimiento a la normativa vigente. • Colaborar en la preparación de rendiciones para la Superintendencia de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Contraloría General de la República. • Colaborar en la revisión de las rendiciones de cuenta, en su forma y plazos legales, comprobando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso y su aplicación o gasto, examinando los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso y la documentación en que se fundamentan. • Proponer definiciones, procedimientos y metodologías asociadas a la ejecución y control de recursos transferidos, que tengan la obligatoriedad de ser rendidos. • Fiscalizar que los registros establecidos para el análisis de rendiciones de cuentas se mantengan actualizados. • Verificar los reportes sobre estados financieros e información contable presentadas en rendiciones de cuenta. • Supervisar la recopilación de los antecedentes que sean necesarios para asegurar un adecuado registro y control de las cuentas contables del sistema de información financiero, asociadas a las rendiciones de gasto aprobadas y la actualización de las bases de datos y de los sistemas de apoyo.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> 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°15, 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 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.

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Especialización deseable Finanzas Públicas, Finanzas, Contabilidad, Auditoría, Control de Gestión, Gestión Pública, entre otros relacionados.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Finanzas Públicas
- Administración Financiera del Estado
- Contabilidad Gubernamental
- Estatuto Administrativo

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	
Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre procedimientos de rendición de cuentas				X
Normativa vinculada a las rendiciones de cuentas (subvenciones, educación y otros)				X
Contabilidad y Finanzas				X
Manuales de Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Educación y de la Junta Nacional de Jardines Infantiles				X
Orientaciones, instructivos y documentos de la Contraloría General de la República sobre Rendición de Cuentas				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



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

PROFESIONAL DE DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LC-P14
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
Reporta a	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, además de distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Obras Municipales, Contraloría General de la República,



ía Regional

TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Salud, Servicios de Salud, Ministerio del Trabajo, Dirección del Trabajo, Subsecretaría de Educación Parvularia, otros Servicios Locales, y otros órganos de la Administración del Estado que lo requieran.		
Objetivo principal del cargo	Planificar, ejecutar y evaluar el levantamiento y desarrollo de una cartera de proyectos de infraestructura y equipamiento educacional, realizando funciones de diseño, asistencia técnica y seguimiento físico y financiero de los proyectos de infraestructura y conservación, alineado con lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes Anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP), como la hoja de ruta del Servicio Local en materia de infraestructura educacional.		
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar diseños, estudios, y/u otros antecedentes 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 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, EETT, TDR, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio. • Realizar reuniones de coordinación con todas las áreas de la Subdirección, además de participar de reuniones con otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Departamento Jurídico 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 por la Subdirección. • 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 cumplimiento normativo y de todas 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 otros Servicios, incluida la SEREMI de Educación, y/o requerimientos asociados por otros actores participantes del proceso. • Entregar información a la jefatura del Área, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance, minutas, informes y/o planillas de seguimiento. • Desarrollar proyectos de emergencia y/o planes de contingencia, de manera directa o en coordinación con otros actores, cuando esto sea requerido por el Servicio Local. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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		



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<p>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	Arquitectura Pública, Arquitectura, Gestión de Infraestructura, Diseño de Proyectos de Infraestructura.
---------------------------------	---

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología BIM - Eficiencia Energética - Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Educación - Formulación y Evaluación Social de Proyectos - CAD - Elaboración de presupuestos - Diseño de proyectos de infraestructura
--	---

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Archicad - Autocad			X
	Metodología BIM			X
	Diseño de Proyectos de Infraestructura			X
	Eficiencia energética		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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

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 FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°
CÓDIGO	LC-P15
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Desarrollo y Gestión de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Desarrollo de las Personas
Reporta a	Encargado(a) del Área de Desarrollo de las Personas
Supervisa a	Profesional(es) y Técnico(s) del Área de Desarrollo de las Personas.
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Dirección Nacional del Servicio Civil, Proveedores de Servicios asociados a Gestión y desarrollo de Personas, Ministerio de la Mujer y Equidad de Género; Contraloría General de la República, Contraloría Regional, entre otros servicios públicos que se relacionen con estas materias.
Objetivo Principal del Cargo	Gestionar los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de capacidades, habilidades y competencias profesionales y técnicas de las y los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, así como de los directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, acorde a los desafíos y necesidades propias de cada unidad educativa, ejerciendo un eficiente control y supervisión de estos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la gestión de la formación continua y del perfeccionamiento de las y los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo con las necesidades e intereses que sean manifestados por los distintos estamentos y a los requerimientos del territorio, para fortalecer y desarrollar capacidades, conocimientos, aptitudes y habilidades para la consecución de los objetivos del Servicio. • Colaborar en la elaboración de un diagnóstico sobre las líneas de formación para el desarrollo de capacidades, tanto para el nivel central como para el nivel educativo. • Colaborar en definir un plan de desarrollo profesional para las y los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública, los equipos directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales dependientes. • Colaborar en la ejecución del proceso de inducción para los funcionarios que se integran al Servicio Local o se trasladan internamente de área, para facilitar la incorporación (o nuevo puesto) a las funciones de su cargo para mejorar su desempeño.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la ejecución e implementación del proceso de reclutamiento y selección de personas requeridas para el funcionamiento del Servicio Local y la provisión oportuna de funcionarios(as) competentes, en atención a las necesidades y capacidades que requieren las distintas áreas que componen la institución. • Colaborar en la elaboración de perfiles de cargo de procesos de selección y/o concursos que determine el servicio. • Dar seguimiento a los concursos y procesos de selección que sean llevados a cabo por el Servicio Local en cada una de sus diferentes etapas, para dotar la planta del Servicio con las personas idóneas y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la Ley. • Implementar estrategias dirigidas a las y los funcionarios que buscan aportar a los índices de satisfacción laboral y el nivel de compromiso de estos con el Servicio Local. • Apoyar en el registro y mantención de la información que da soporte a los procesos gestionados por el área, para retroalimentar las actividades del Área de Gestión de Personas. • Resguardar el cumplimiento de las normas de aplicación general en materia de gestión y desarrollo de personas establecidas por la Dirección Nacional del Servicio Civil, contribuyendo con los estándares necesarios para una adecuada Gestión y Desarrollo de las Personas, según la normativa vigente. • Colaborar en la ejecución de un modelo de gestión de clima organizacional, con acciones visibles para las y los funcionarios y la incorporación de otros diagnósticos organizacionales, para contribuir a la satisfacción y desempeño de ellos y ellas en el Servicio Local. • Elaborar instructivos, procedimientos y herramientas auxiliares asociadas a los procesos que forman parte del ámbito de competencia del área y difundirlos a las y los funcionarios del Servicio Local, visados antes por su jefatura. • Ejecutar e implementar las iniciativas del Plan Anual de Capacitación (PAC), potenciando el crecimiento técnico y profesional y desarrollo de competencias y habilidades de las y los funcionarios. • Actualizar información que se ingresa a la plataforma SISPUBLI de la Dirección Nacional del Servicio Civil. • Gestionar convenios de colaboración para realizar capacitaciones y/o cursos para funcionarios(as) 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°15, 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	Desarrollo Organizacional, Gestión Educativa, Gestión de Personas, Dirección de Personas y Organizaciones, u otros relacionados.		



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de Gestión de Personas - Sistemas de Gestión Documental - Desarrollo Organizacional - Clima Organizacional - Dirección de Personas - Administración de Personas o Recursos Humanos, entre otros relacionados a Gestión y Desarrollo de Personas. 			
Conocimientos técnicos informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Desarrollo organizacional			X
	Gestión de Personas o de Recursos Humanos		X	
	Ley N°18.834, Estatuto Administrativo			X
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación			X
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación			X
	Compras Públicas	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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

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

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	11°
CÓDIGO	LC-P16
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Desarrollo y Gestión de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Funcionarios(as) de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del SLEP, además de la Unidad de Gestión de Personas y la Unidad de Finanzas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Servicio de Impuestos Internos, Ministerio del Trabajo, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, PreviRed, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Banco Estado, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Gestionar el cálculo y pago íntegro de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios(as) del Servicio Local y 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 de los funcionarios(as) del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, así como del personal contratado a honorarios, dentro de los plazos legales establecidos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. • Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes, con la finalidad de que las distintas asignaciones que conforman la remuneración de las personas no presenten errores de cálculo. • Elaborar los insumos relacionados al proceso de cálculo y pago de remuneraciones para su envío al Área de Finanzas (Centralización mensual contable de Remuneraciones). • Realizar el proceso de cálculo para el pago de las cotizaciones previsionales e impuestos de las y los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles a cargo, dentro de los plazos establecidos para ello. • Mantener actualizada la información de remuneraciones en el sistema de información utilizado (ERP) 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 Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. • Elaborar la planilla de remuneraciones que se publica en el portal de Gobierno Transparente.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de los reportes de dotación que se informan a la Dirección de Presupuestos, previa coordinación con las Áreas correspondientes. • Generar y calcular la planilla de pago al personal contratado a honorarios para que la unidad o jefatura que lo requiera cuente con esta información, además de gestionar el pago a las personas contratadas por esta modalidad de prestación de servicios. • Revisar y velar por el correcto pago de asignaciones por Carrera Docente que son transferidas desde el CPEIP. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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	Gestión Pública, Contabilidad, Auditoría, Gestión de Personas, Gestión de Remuneraciones, Finanzas.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa general de remuneraciones del sector público - Normativa general de remuneraciones sector educación (Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de los Asistentes de la Educación y Código del Trabajo) - Liquidación y Cálculo de Remuneraciones - Gestión de Remuneraciones - Gestión de Personas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación			X
	Ley N°20.903, Sistema de desarrollo profesional docente			X
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación			X
	Ley N°18.834, Estatuto Administrativo		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
Manejo de Sistema de Gestión de Personas y Remuneraciones			X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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 estas. 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 PRESUPUESTARIO Y SUBVENCIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11º
CÓDIGO	LC-P17
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Control Presupuestario y Subvenciones



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Reporta a	Encargado(a) del área de Control Presupuestario y Subvenciones		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Áreas de Contabilidad y Finanzas, Rendiciones y Unidad de Auditoría del Servicio Local, además de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Tesorería General de la República, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).		
Objetivo principal del Cargo	Efectuar seguimiento y control de la ejecución presupuestaria y de la gestión de las distintas subvenciones que recibe el Servicio Local de Educación Pública para la operación de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos internos establecidos.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la elaboración del presupuesto exploratorio 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. • Llevar el control de la ejecución presupuestaria y de la correcta utilización de los recursos que permiten financiar las distintas subvenciones escolares, a través del monitoreo y seguimiento permanente del comportamiento de los ingresos y gastos. • Verificar que los respaldos de los financiamientos con recursos provenientes de las subvenciones cuenten con toda la documentación para facilitar el proceso del Área de Rendiciones. • Verificar que las transferencias de recursos financieros provenientes de las subvenciones ingresen a las cuentas corrientes bancarias correspondientes. • Solicitar y gestionar con el Área de Presupuesto la emisión de los certificados de disponibilidad presupuestaria a través del sistema de gestión presupuestario. • Analizar las desviaciones de gastos para la optimización de los procesos presupuestarios de la institución. • Elaborar informes periódicos sobre la ejecución presupuestaria de la institución y de sus diferentes programas presupuestarios, para la toma de decisiones de las autoridades y reporte a organismos externos, así como para el análisis desde las funciones de auditoría. • Apoyar en la elaboración de informes requeridos por el Congreso Nacional a través de las glosas presupuestarias de la Ley de Presupuestos del Sector Público anualmente. • Identificar los parámetros claves para la obtención del máximo de recursos que permite cada Subvención, con foco en el análisis de su comportamiento y en la mejora continua de los procesos y subprocesos. • Apoyar en la definición de los riesgos asociados a las funciones de control presupuestario y gestión de las subvenciones, los que debieran considerarse en el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Riesgos del Servicio Local. • Colaborar en la documentación de los procesos y procedimientos que desarrolla el Área. • 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°15, 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.,	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del		



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

alternativamente:	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.
-------------------	---

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Presupuesto público, Gestión estratégica de presupuesto, Finanzas Públicas, Finanzas, Administración Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental, 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 Gubernamental - Gestión estratégica de presupuesto público - Presupuesto público - Control presupuestario - Subvenciones Escolares 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°20.248, que Establece Subvención Escolar Preferencial			X
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		X	
	Financiamiento de la Educación Municipal / Pública			X
	Ley de Presupuestos del Sector Público		X	
	Decreto Ley N°1.263, de Administración Financiera del Estado		X	
	D.L. N° 854 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Clasificador Presupuestario		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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	12°
CÓDIGO	LC-P18
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia directa	Encargado(a) Área de Mantenimiento y Equipamiento de Infraestructura Escolar
Reporta a	Encargado(a) Área de Mantenimiento y Equipamiento de Infraestructura Escolar
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, SEREMI de Salud, Empresas de obras de infraestructura y prestadoras de servicios de mantención y/o mantenimiento, Dirección de Compras y Contratación Pública - ChileCompra, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos (DIPRES), Ministerio de Obras Públicas (MOP), Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Salud, Superintendencia de Educación, Dirección de Obras Municipales de las distintas municipalidades del territorio.
Objetivo principal del cargo	Apoyar los procesos de planificación, ejecución, monitoreo del avance y cierre de los proyectos de mantención y/o mantenimiento de infraestructura educacional de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, de acuerdo a las normas y procedimientos internos establecidos y vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Entregar los lineamientos para la elaboración de las bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos y obras de mantención y/o mantenimiento de infraestructura educacional.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la revisión de la ejecución de los contratos de los proyectos y obras de mantención y/o mantenimiento, respecto al cumplimiento de lo establecido en dichos contratos. • Recibir lineamientos de asesoría técnica desde la Dirección de Educación Pública (Departamento de Infraestructura y Equipamiento Educacional), sobre el diseño y ejecución de obras de mantenimiento y mantención, así como en la determinación de las liquidaciones anticipadas de contrato de infraestructura educacional. • Entregar información al Encargado(a) del Área de Mantenimiento y Equipamiento de Infraestructura Escolar, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance, minutas, informes y/o planillas de seguimiento. • Participar en reuniones de coordinación con todas las áreas de la Subdirección y de otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Departamento Jurídico 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, velando por el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo. • 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. • Elaborar y mantener actualizado el 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. • 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°15, 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



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Gestión de construcción, Gestión de activos físicos y mantenimiento, Gestión de mantenimiento, Gestión de obras de infraestructura, Eficiencia energética, entre otros relacionados.			
Cursos de especialización deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura Educativa - Gestión de obras de infraestructura - Mantenimiento de infraestructura educativa - Proyectos de mantenimiento - Eficiencia energética - Formulación y Evaluación de Proyectos - Sistema Nacional de Inversiones 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión de obras de infraestructura		X	
	Infraestructura Educativa			X
	Normativa asociada a la infraestructura educativa			X
	Sistemas de calefacción y climatización		X	
	Control de plagas		X	
	Plan de Emergencia		X	
	Eficiencia energética		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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
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				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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	12°
CÓDIGO	LC-P19
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Oficina de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Oficina de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género
Reporta a	Encargado(a) de la Oficina 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, Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación y otras instituciones relacionadas a las materias del cargo.
Objetivo principal del Cargo	Proponer e implementar un conjunto de políticas, lineamientos, estrategias y acciones que incorporen la perspectiva de género en el Servicio Local y sus establecimientos educacionales dependientes, y promover, desarrollar y resguardar aquellos espacios de atención a la diversidad en los diferentes entornos educativos.
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. • Gestionar y convertir los espacios educativos en lugares donde todas y todos puedan desarrollarse independientemente de sus características personales, realizando acciones y generando las condiciones materiales y personales que aseguren un desarrollo personalizado a todas y todos los estudiantes dentro de sus diferencias, tanto culturales o identitarias, como físicas y referentes a la discapacidad. • Llevar a cabo capacitaciones, charlas y talleres en materia de género, diversidad y educación inclusiva 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 educativa. • Actualizar protocolos en temáticas relacionadas a la perspectiva de género, atención a la diversidad e inclusión dentro del Servicio Local. • Realizar acciones a nivel interno con todas las dependencias del Servicio Local, para lograr institucionalizar y transversalizar el enfoque de género, así como la diversidad e inclusión.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y ejecutar talleres, charlas y/o jornadas de "Atención a la diversidad en el aula", sensibilizando y perfeccionando a docentes de enseñanza básica y media, y a los equipos directivos, con foco en avanzar en inclusión educativa. • 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. • 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 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°15, 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	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 informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Enfoque / Perspectiva de género		X	
	Estudios sobre diversidades		X	
	Inclusión Educativa		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, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

PROFESIONAL ABOGADO(A)	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	LC-P20
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Departamento Jurídico y Transparencia
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
Reporta a	Encargado(a) del Departamento Jurídico y Transparencia



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Supervisa a	N/A		
Cientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, así como las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes de la institución.		
Cientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, otros Servicios Locales, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Superior y, en general, todos los órganos de la Administración del Estado que se vinculen con el quehacer del Servicio Local.		
Objetivo principal del Cargo	Analizar, revisar y elaborar actos y procedimientos administrativos del Departamento Jurídico y Transparencia, además de asesorar en materia jurídica y de control de las actuaciones de las distintas áreas de la institución para que se ajusten a la legalidad, velando por el cumplimiento de la normativa y disposiciones reglamentarias de las distintas materias que involucran el quehacer del Servicio Local de Educación Pública.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar, analizar y elaborar documentos y/o actos administrativos del Servicio Local, tales como, bases administrativas, resoluciones, convenios, contratos, oficios, informes, entre otros documentos. • Analizar las observaciones y representaciones que efectúe la Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría del Servicio Local, elaborando propuestas de respuesta correspondientes. • Asesorar legal y reglamentariamente a diferentes Unidades y Áreas del Servicio Local, con el propósito de lograr un correcto funcionamiento, evitar sanciones, investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, producto del desconocimiento de la normativa legal vigente y/o faltas a la probidad y ética públicas. • Tramitar investigaciones sumarias y sumarios administrativos vinculados al Servicio. • Revisar permanentemente la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República y la Dirección del Trabajo, que sirvan como marco para proponer nuevos criterios de actuación administrativa, cuando corresponda. • Emitir informe conforme a la legislación y normativa en materias de competencia del Servicio Local. • Participar en la elaboración y revisión de Bases Técnicas y Administrativas para licitaciones, términos de referencia, bases de concursos, cuando le sea solicitado. • Responder oficios y/o solicitudes de informes efectuados por la Contraloría General de la República, Contraloría Regional o de las Cortes de Apelaciones, 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 acceso a la información pública y la atención ciudadana en el Servicio Local. • Asesorar y dar respuesta a solicitudes en materias específicas de Ley de Probidad, Ley de Transparencia, Código de Ética, Declaración de Intereses y Patrimonio y Ley de Incentivo al Retiro a distintas Unidades y al Jefe(a) superior del Servicio, en los plazos legales establecidos para ello. • Consolidar y gestionar la información del Departamento, para emitir los informes referidos a la Circular N°16 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°15, de 2018, del Ministerio de Educación. Cabe precisar que de conformidad a lo establecido en el inciso sexto del artículo 54 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, y en concordancia con el artículo 521 del Código Orgánico de Tribunales, el otorgamiento del título de abogado corresponde a la Excm. Corte Suprema.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y Experiencia	Requisito legal para estamento profesional que se detalla de la siguiente manera:		



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Grado 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	Derecho Público, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Laboral.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras y Contratación Pública - Derecho Administrativo - Estatuto Administrativo - Gestión Pública 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		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°18.834, 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	
	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	
	Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado		X	
	Ley N°20.730, que regula el Lobby las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios		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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

PROFESIONAL DE COMUNICACIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	LC-P21
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Comunicaciones
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, además de las distintas áreas del 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 nacional, regional y local, entre otros.
Objetivo principal del cargo	Apoyar la implementación de la política comunicacional del Servicio Local de Educación Pública, que permita posicionar a la institución como un servicio público especializado en educación de manera interna y externa, especialmente con los actores relevantes del territorio, apoyándose en estrategias de difusión y comunicación del quehacer del Servicio.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la elaboración de la estrategia comunicacional del Servicio Local de Educación Pública.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el plan de medios para posicionar y difundir el quehacer del Servicio Local y las realidades de las comunidades educativas que lo componen. • 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 con la Ley N°21.040. • Acompañar el trabajo relacionado a la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. • Generar campañas en redes sociales con contenido propio del SLEP, alineado al Sistema de Educación Pública. • 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°15, 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	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	
	Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública		X	
	Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

PROFESIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	LC-P22
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión Territorial
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Unidad de Gestión Territorial
Reporta a	Encargado(a) de la Unidad de Gestión Territorial
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y sus comunidades educativas, todas las áreas del Servicio Local, Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, otros SLEP, Municipios (DAEM – DEM), Alcaldes(as), Concejales, Diputados(as), Senadores(as), Gobernador(a) Regional, organizaciones de la sociedad civil, servicios públicos, fundaciones, entidades u organizaciones privadas vinculadas con educación, entre otros relacionados.		
Objetivo principal del Cargo	Acompañar en terreno y facilitar los procesos educativos y de gestión de los equipos directivos de los establecimientos educacionales a cargo, identificando las necesidades de las comunidades educativas y diseñando colaborativamente propuestas de acción en temas de desarrollo de capacidades, mejora continua y formación integral.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar apoyo y acompañar en terreno a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, según las necesidades del territorio y de las comunidades educativas. • Proponer y coordinar la ejecución de acciones que apunten a desarrollar capacidades en los actores educativos de los establecimientos educacionales en el territorio, con el fin de movilizar y fortalecer sus capacidades de gestión (institucional, pedagógica, curricular) y de liderazgo. • Informar y reportar mensualmente el estado general de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio a la jefatura, en relación a sus necesidades y/o problemáticas que atender. • Colaborar en la implementación del ciclo de mejoramiento educativo en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, monitoreando su ejecución y asesorando en la toma de decisiones en base a los procesos desarrollados y los resultados obtenidos. • Identificar y proponer instancias de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos educacionales del territorio, que tengan como objetivo el fortalecimiento y desarrollo de la convivencia escolar y formación ciudadana. • Fomentar y contribuir a la generación de redes de colaboración entre establecimientos educacionales del Servicio Local y otros actores públicos y privados de interés en el territorio. • Asesorar a los equipos directivos de los establecimientos educacionales en la toma de decisiones relacionada con los procesos pedagógicos y en la implementación de los planes estratégicos, considerando la información disponible y las orientaciones ministeriales y de política pública que apliquen. • Implementar, en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos educacionales, acciones que contribuyan al desarrollo de trayectorias formativas pertinentes y de calidad, de los niños, niñas, jóvenes y adultos del territorio. • Coordinar con las áreas que correspondan del SLEP, la disponibilidad de los recursos materiales necesarios para actividades o tareas que se realicen en terreno, tales como capacitaciones, charlas, reuniones, entre otras. • 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 DFL N°15, 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 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 con la legislación vigente.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Especialización deseable	Gestión, Participación y/o Vinculación Territorial, Procesos Educativos, Gestión Educacional, Liderazgo Educacional, Mejoramiento Educativo, entre otros relacionados			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Negociación y Manejo de Conflictos - Aplicación de Instrumentos Cualitativos y cuantitativos - Convivencia Escolar - Participación - Inclusión Educativa - Políticas de Infancia 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Negociación y Manejo de Conflictos		X	
	Aplicación de Instrumentos Cualitativos –y cuantitativos		X	
	Participación ciudadana		X	
	Convivencia Escolar		X	
	Políticas de Infancia		X	
	Ley N°20.845 de Inclusión 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.				
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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
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.				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 GESTIÓN DE PERSONAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	15°
CÓDIGO	LC-P23
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
Reporta a	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Servicios de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), instituciones previsionales de salud y pensiones, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), PreviRed, entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar los procesos administrativos vinculados con el ciclo de vida laboral de las y los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, de acuerdo con las normas y disposiciones legales y estatutarias vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la gestión del ingreso y egreso de profesionales, asistentes de la educación y directivos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local. • Elaborar documentos requeridos para la contratación, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio Local, de acuerdo con el régimen contractual. • Mantener la documentación relativa al personal en el archivo físico y digital, para conservar información detallada de cada funcionario o colaborador de planta, contrata y honorarios, con los antecedentes que valide su contratación. • Gestionar la aprobación y visación de documentos asociados a trámites administrativos del personal (feriado legal, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos de pre y postnatal), que autoricen o rechacen la solicitud, manteniendo un adecuado registro y respaldo de dichos trámites. • Elaborar y tramitar licencias médicas de las y los funcionarios del Servicio Local, así como de los profesionales y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • Elaborar documentos asociados a cambios en la calidad contractual de los funcionarios(as) u otros aspectos asociados a ésta. • Gestionar el otorgamiento de beneficios dirigidos a los funcionarios, cualquiera sea su naturaleza, aportando a los índices de satisfacción laboral y nivel de compromiso de las y los funcionarios de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a la normativa de desvinculación y egreso, informando además en los sistemas y/o áreas que corresponden para mantener la información vigente y actualizada. • Mantener información vigente y actualizada según se vayan dando los cambios en el historial del personal, desde su ingreso hasta su egreso, lo cual debe verse reflejado en la carpeta física como en los sistemas informáticos de gestión de personas. • Apoyar en la elaboración instructivos, procedimientos, documentación de procesos y herramientas auxiliares asociadas a los procesos que forman parte del ámbito de competencia de la Unidad, para su posterior revisión por el Encargado(a). • 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°15, 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 Administración y/o Gestión de Personas o Recursos Humanos, Gestión Pública, Dirección de Personas y Organizaciones, entre otros relacionados.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Código del Trabajo
- Estatuto Administrativo
- Estatuto de los Profesionales de la Educación
- Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública
- Gestión y/o Administración de Recursos Humanos/Gestión de Personas u Organizaciones
- Inducción General a la Administración del Estado

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, Power Point y Outlook)			X
Procesos administrativos de gestión de personas			X	
Softwares administrativos y/o de gestión de personas o de recursos humanos			X	
Código del Trabajo			X	
Ley N°18.834, 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	

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 gestión pública.



Los principios **TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

TÉCNICO DE RENDICIONES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	10°
CÓDIGO	LC-T01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Rendiciones
Reporta a	Encargado(a) del Área de Rendiciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes, así como la Subdirección de Planificación y Control de Gestión del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno,



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	Proveedores de bienes y servicios que contrate el SLEP, Tesorería General de la República, Dirección de Presupuestos.			
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en el análisis del gasto y sustento 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 y/o fondo, para dar cumplimiento a la normativa y obligaciones vigentes.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en 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. • Colaborar en la rendición de cuentas de los fondos y subvenciones utilizadas a los distintos organismos externos de los cuales se reciben recursos, dando cumplimiento a la normativa vigente. • Informar al Encargado o Encargada del Área de Rendiciones acerca de los resultados del análisis de cuentas deudoras en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (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 y/u otros fondos. • 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°15, 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			
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 de Subvenciones Escolares 			
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				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.
Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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.

TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	11°
CÓDIGO	LC-T02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Departamento Jurídico y Transparencia
Dependencia Directa	Jefe(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
Reporta a	Jefe(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, además de los jardines infantiles, salas cunas y establecimientos educacionales depe



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, otros Servicios Locales de Educación Pública, y en general, otros órganos de la Administración del Estado que lo requieran.
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 al Departamento para su funcionamiento general. • Apoyar en la revisión jurídica de los antecedentes que respaldan los procesos administrativos, revisando 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 y/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 y/o unidades, así como de la Jefatura. • Apoyar la labor de abogados(as) del Servicio en las distintas materias propias de su competencia, cuando sea requerido. • Atender las posibles contingencias que generen al interior del Departamento Jurídico y Transparencia. • Elaborar respuestas formuladas a través del Portal de Transparencia. • Subir y completar los antecedentes requeridos por la Plataforma de Transparencia Activa y Pasiva. • 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°15, 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		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia y/o Asesoría Jurídica - Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia) - Gestión Jurídica - Estatuto Administrativo - Estatuto de los Profesionales de la Educación - Estatuto de los Asistentes de la Educación - Régimen legal de la educación pública 		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	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° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	X		
	Ley N° 19.070, 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	
	Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información 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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

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.

TÉCNICO DE FINANZAS			
ESTAMENTO	TÉCNICO		
GRADO	12°		
CÓDIGO	LC-T03		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas		
Dependencia directa	Encargado(a) del Área de Contabilidad y Finanzas		
Reporta a	Encargado(a) del Área de Contabilidad y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes internos	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, Subdirección de Planificación y Control de Gestión, Unidad de Auditoría, además de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.		
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, Tesorería General de la República, Banco Estado, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Superintendencia de Educación, Superintendencia de Seguridad Social, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), entre otros relacionados con las materias propias de la Subdirección.		
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 implementado por la Subdirección. • 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 mensual, 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 externas. • Realizar y entregar informes contables a su jefatura directa en los plazos establecidos. • Confeccionar mensualmente la conciliación bancaria de las diferentes cuentas corrientes del Servicio Local, para ser visadas por su jefatura, previo a los cierres contables mensuales. • Llevar registro y actualización de los bienes de uso del Servicio Local, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (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°15, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

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			
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	
	Administración Financiera del Estado		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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
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.				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	12°
CÓDIGO	LC-T04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
Reporta a	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Direcciones de Obras Municipales, Contraloría General de la República, Contraloría Regional Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Salud, Servicios de Salud, Ministerio del Trabajo, Dirección del Trabajo, Subsecretaría de Educación Parvularia, otros Servicios Locales, y otros órganos de la Administración del Estado que lo requieran.
Objetivo principal del cargo	Apoyar en las labores de diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, así como de asistencia técnica, control y seguimiento físico de los proyectos, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos estratégicos de la institución (PEL, PAL, Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP)).
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura, entregar asistencia técnica y colaborar en el control y seguimiento físico de las obras y proyectos de infraestructura educacional. Elaborar minutas, informes y planillas de reporte sobre el diseño de los proyectos de infraestructura educacional. Recopilar la información para la elaboración de instrumentos necesarios para llevar a cabo los procesos de licitación, contratación y posterior seguimiento del desarrollo de diseños y/o estudios, para contar con expedientes técnicos (Planos, Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, 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. Participar en reuniones de coordinación con todas las áreas de la Subdirección y del Servicio Local, con objeto de asegurar el correcto avance de los procesos internos. 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 de



Tomado de RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<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°15 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			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura Educativa Infraestructura Pública 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	
	Diseño de Proyectos de Infraestructura		X	
	CAD	X		
	Metodología BIM	X		
	Eficiencia Energética	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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

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.

TÉCNICO DE COMPRAS

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	13°
CÓDIGO	LC-T05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Compras
Reporta a	Encargado(a) del Área de Compras
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 relacionados con las materias propias del Área.
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 u otras que se creen por ley) según la normativa vigente y las necesidades de la Institución, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la realización de los procesos de compra según requerimientos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, derivados por el Encargado(a) de Compras. • Cotizar, tramitar y ejecutar los procesos de compra y/o contratación de bienes y/o servicios para el Servicio Local y sus unidades dependientes, 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 referencia para la contratación directa, o



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

	<p>cualquier otra documentación que se requiera de respaldo para los procesos de compras públicas, cumpliendo con la normativa vigente que los regula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la elaboración de las especificaciones técnicas en procesos de compras de bienes y/o contratación de 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 al Área de Finanzas para que proceda con la tramitación del pago. • Solicitar los certificados 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, salas cunas y jardines infantiles, 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°15, 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			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras públicas - Certificación de Acreditación de 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 suministro y prestación de servicios.		X	
	D.L. N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina Clasificaciones Presupuestarias		X	
	Compras Públicas		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. Implica



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.

TÉCNICO DE COMPRAS

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	15°
CÓDIGO	LC-T06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Compras
Reporta a	Encargado(a) del Área de Compras
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, 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 relacionados con las materias propias del Área.
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 u otras que se c



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	normativa vigente y las necesidades de la Institución, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la realización de los procesos de compra según los requerimientos de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, derivados por el Encargado(a) de Compras. • Apoyar la gestión de los procesos de compra y/o contratación de bienes y/o servicios para el Servicio Local y sus unidades dependientes, 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. • Comunicarse con las áreas requirentes para solicitar la documentación de respaldo para los procesos de compra pública, cumpliendo con la normativa vigente que los regula. • Colaborar con 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. • Solicitar y disponer de los expedientes y documentos de pago de los diferentes procesos de compras realizados y derivar al Área de Finanzas para que proceda con el pago. • Solicitar los certificados de recepción conforme a los requirentes para su publicación en el portal de Mercado Público. • Coordinar la logística y transporte de bienes a las unidades del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, según sus requerimientos o cuando corresponda. • Mantener comunicación constante con los proveedores ante eventuales dudas de los 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°15, 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 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				
Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	- 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 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	



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	D.L. N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que determina Clasificaciones Presupuestarias		X	
	Compras Públicas		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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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.

TÉCNICO DE REMUNERACIONES

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	16°
CÓDIGO	LC-T07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
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 de Educación Pública, además de las Subdirecciones de Administración y Finanzas, y de Gestión y Desarrollo de las Personas de la institución.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Instituto de Previsión Social (IPS), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Cajas de Compensación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Mutualidades de empleadores, Banco Estado y otras instituciones bancarias.
Objetivo Principal del Cargo	Asistir técnicamente el proceso de gestión de las remuneraciones, en la preparación y el pago íntegro en tiempo y forma de las remuneraciones y compromisos previsionales de las y los funcionarios del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar y asistir en el proceso de cálculo de las remuneraciones, las cotizaciones previsionales y los impuestos de las y los funcionarios, profesionales de la educación y asistentes de la educación dentro de los plazos establecidos para ello y de acuerdo con la normativa vigente. • Modificar actualizaciones de AFP, FONASA y/o Isapre en el módulo de remuneraciones del sistema informático de gestión de personal y remuneraciones (ERP) con el que trabaja el SLEP. • Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal de PreviRed o en plataformas habilitadas para ello. • Aplicar descuentos varios en el módulo de remuneraciones del sistema informático respectivo. • Actualizar la información en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones, para mantener la información relativa a las remuneraciones de cada uno de los funcionarios(as) del SLEP y establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes disponible cuando se requiera. • Atender y responder consultas relativas a remuneraciones de las y los funcionarios del Servicio, así como a los reclamos, solicitudes de información sobre el proceso de remuneraciones, dentro de los plazos establecidos por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas y los plazos legales vigentes. • Realizar simulaciones de remuneración que integren los complementos relativos a pagos previsionales y bonos que por ley deban incorporarse al proceso, para visibilizar la remuneración que deberá recibir los funcionarios y funcionarias, según su régimen legal y estatutario. • 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. • Colaborar con el control del porcentaje de endeudamiento de las y los funcionarios. • Colaborar con la confección de nóminas y/o informes solicitados por la jefatura o diferentes instituciones como DIPRES, DEP, entre otras. • Asegurar el correcto archivo, mantención y custodia de la documentación relacionada con el personal y del proceso de gestión de las remuneraciones, tanto del SLEP como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de instructivos, procedimientos, documentación de procesos y herramientas auxiliares asociadas a los procesos que forman parte del ámbito de competencia del Área, para su posterior revisión por el Encargado(a). • 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°15, 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 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>
--	---

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseables	N/A	Diplomado	Magíster
	X		

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Normativa general de cálculo de remuneraciones
- Remuneraciones del sector educación (municipal/pública)
- Liquidación y cálculo de remuneraciones

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	
Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación			X	
Ley N°20.903, Sistema de desarrollo profesional docente			X	
Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación			X	
Ley N°18.834, Estatuto Administrativo			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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
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 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 SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	17°
CODIGO	LC-T08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Proyectos de TI e Innovación
Reporta a	Encargado(a) del Área de Proyectos de TI e Innovación
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, así como todas las áreas internas de la institución.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Dirección de Compras y Contratación Pública – ChileCompra, Empresas proveedoras de servicios informáticos o de hardware, entre otros.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar y ejecutar acciones de soporte de los procesos del Área de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación del Servicio Local de Educación Pública, en materia de control de inventarios, aplicación de procedimientos de seguridad de la información, como en el soporte informático y tecnológico, anticipándose a las dificultades que se puedan presentar, diseñando y aplicando procedimientos definidos internamente.
	<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 informático. • Dar soporte informático y tecnológico a usuarios internos, que comprende la mantención, reparación, mejoramiento y formateo de equipos informáticos.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes que remitan estado de actividad y rendimiento de tecnologías de la información (TI) en el Servicio Local. • Asistir en terreno la optimización y/o reparo de equipos para un adecuado funcionamiento del sistema informático del Servicio Local. • Instalar sistemas y/o programas de información interna, que permitan facilitar la gestión de las distintas Subdirecciones y unidades del Servicio Local. • Asesorar a distancia o en terreno a funcionarios(as) del Servicio Local en relación con los sistemas informáticos utilizados en los distintos establecimientos educacionales dependientes. • Llevar a cabo la instalación de aparatos electrónicos y/o tecnológicos, softwares y programas, dar acceso a redes, creación de usuarios y mantener actualizadas las licencias informáticas respectivas, registrando y manteniendo actualizado el inventario de equipos y licencias de TI con sus respectivos usuarios (vigentes) y responsables en la asignación de equipos e implementos tecnológicos. • Asistir en labores de supervisión del funcionamiento permanente de las redes, para solucionar oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto funcionamiento de estas. • Instalar, de acuerdo a instrucción, los implementos necesarios para el desempeño de las y los funcionarios del Servicio Local (teléfono, computador, punto de red, etc.) • Reportar estado de las licencias de software y sistemas existentes en el Servicio Local. • Entregar asistencia a los funcionarios en materias de consultas y soporte de las herramientas TI que les son provistas. • Apoyar en el diagnóstico, evaluación, implementación y seguimiento de proyectos de mejora en innovación tecnológica y conectividad. • Velar por el correcto funcionamiento y cuidado de los bienes públicos en el área de las tecnologías. • 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°15, 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:		
Grado 17º E.U.S., 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"> - Soporte en Tecnologías de la Información y Comunicación - Redes y hardware - Mantenimiento, reparación, mejoramiento y formateo de computadores - Instalación de programas computacionales - 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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

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 APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	12°
CÓDIGO	LC-A01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico		
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico		
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del territorio, además de distintas áreas del Servicio Local.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Departamento Provincial de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Universidades e Instituciones de Educación Superior, organizaciones públicas y privadas ligadas a la educación, entre otros.		
Objetivo Principal del Cargo	Contribuir activamente en la gestión de procesos administrativos y en la atención eficaz de personas y requerimientos de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y normativas legales vigentes y aportando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos generales del área.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de documentos de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico. • Elaborar documentos solicitados por su jefatura directa, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo. • Coordinar y ejecutar reuniones, actividades y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Subdirección. • Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de los integrantes de la Subdirección. • Mantener la agenda de la jefatura y del área con la información necesaria, disponiendo de los recursos (materiales y mobiliario) necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico. • Tramitar y realizar el seguimiento de la documentación del área, cumpliendo con los estándares de oportunidad, digitalización, legalidad y eficacia establecidos. • Coordinar y controlar la mantención de la documentación oficial del Servicio, procurando su correcto almacenamiento, conservación y acceso • Coordinar su trabajo con las otras áreas del Servicio Local para lograr un buen entendimiento en materias administrativas que lo requieran. • Apoyar los procesos y acciones de evaluación de los programas e iniciativas de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico, facilitando los insumos necesarios para su ejecución. • Dar soporte y apoyo a las tareas y actividades de las demás áreas de la Subdirección cuando sea solicitado por su jefatura directa. • 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°15, 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 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		



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Normativa Educacional	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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.

Apego a las normas y procedimientos: 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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	13°
CÓDIGO	LC-A02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas		
Dependencia directa	Jefe(a) de la Subdirección de Administración y Finanzas		
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, además de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Ministerio de Hacienda, Tesorería General de la República, Contraloría General de la República, entre otros relacionados con las materias y funciones que realiza la Subdirección.		
Objetivo Principal del Cargo	Prestar apoyo operacional y administrativo en los diferentes procesos y tareas que se llevan a cabo en la Subdirección de Administración y Finanzas.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a los funcionarios de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información precisa según las solicitudes que realicen, de acuerdo al procedimiento establecido para ello. • Gestionar la recepción, registro y archivo de correspondencia de la Subdirección, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de documentos. • Derivar correspondencia en el sistema de gestión documental de soporte de la institución a otras unidades del Servicio Local. • Llevar el control de los libros de registro de memorándums, oficios ordinarios, oficios reservados, oficios circulares, así como de decretos y resoluciones. • Coordinar y preparar reuniones, actividades y realizar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Subdirección. • Mantener actualizados el calendario de actividades de la jefatura y/o del equipo, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales. • Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de los integrantes de la Subdirección. • Mantener la confidencialidad y privacidad de la información que ingresa y egresa de la Subdirección. • Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas por la Contraloría General de la República, en materia de manejo y resguardo de documentación oficial. • Entregar apoyo administrativo en el proceso de cierre contable mensual y anual en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE), cuando se requiera. • Tramitar y realizar el seguimiento de la documentación de la Subdirección, de acuerdo con criterios de oportunidad y eficiencia. • Colaborar en la elaboración de documentos digitales y físicos que se requieran en la Subdirección. • 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°15, 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 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		



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Administración Financiera del Estado - Finanzas - Contabilidad - Compras públicas - Atención de usuarios / Atención de público - Gestión documental 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Atención de usuarios/público		X	
	Manejo y conocimiento de archivos y gestión documental		X	
	DocDigital	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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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. prioridades y metas de la organización, actuando de tal manera que pueda promoverlas hacia su entorno.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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.				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	14°
CÓDIGO	LC-A03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección 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	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), ISAPRES, FONASA, entre otros.
Objetivo Principal del Cargo	Prestar apoyo y ejecutar procesos administrativos relacionados con la administración de personas en el Servicio Local, de acuerdo con las normas, disposiciones legales vigentes y a los lineamientos propios de la institución.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar y recepcionar documentos requeridos para el ingreso de los nuevos funcionarios y funcionarias al Servicio Local. • Gestionar la solicitud de la documentación necesaria para la contratación de las y los funcionarios del Servicio Local. • Recepcionar, verificar e ingresar contratos y finiquitos de trabajo en SIAPER y en el sistema informático de gestión de personas del Servicio Local. • Verificar en el sistema informático el correcto funcionamiento del control de la asistencia, del ingreso y salida diaria de los funcionarios. • Atender a las y los funcionarios del Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas 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. • Realizar el registro, archivo y mantención de la documentación de la Subdirección. • Recepcionar documentación relativa a cargas familiares y/o antecedentes que acrediten el derecho a percibir algún tipo de beneficio. • Apoyar el registro en la plataforma SIAGF de las y los funcionarios que tengan derecho a percibir asignación familiar. • Entregar soporte y orientación a las personas que se desempeñan en el Servicio Local para utilizar el módulo de autoservicio (cuando se encuentre habilitado), que corresponde a la plataforma que permite acceder a todo tipo de información personalizada respecto a su vida laboral y donde se puede realizar trámites, obtener certificados y efectuar solicitudes administrativas. • Recibir y tramitar las solicitudes por parte de los funcionarios respecto a feriado legal, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos parentales, así como la planificación del trabajo extraordinario acordado con las jefaturas, entre otros. • Recibir, registrar y derivar al profesional a cargo las licencias médicas entregadas por las y los funcionarios. • Mantener actualizadas las carpetas funcionarias en las materias propias de administración de personas, verificando que contengan la información y documentación personal al día, desde su ingreso hasta su eventual egreso del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<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°15, 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 14° y 16° 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"> Atención al usuario/ de personas Recursos Humanos Gestión de Personas, entre otros. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)		X	
	Softwares administrativos 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		
	Gestión Documental	X		
	DocDigital	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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Apego a las normas y procedimientos: 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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 APOYO DE SERVICIOS GENERALES E INVENTARIO

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	16°
CÓDIGO	LC-A04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Servicios Generales e Inventarios
Reporta a	Encargado(a) del Área de Servicios Generales e Inventarios
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, además de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Compras y Contratación Pública – ChileCompra, Proveedores de bienes y servicios que el Servicio Local compre o contrate, Empresas prestadoras de servicios básicos, entre otros.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar los procesos de gestión y coordinación de los servicios generales e inventario del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores de supervisión y control del consumo asociado a gastos básicos de la institución, asegurándose de recopilar la información sobre los valores adeudados apoyando en la gestión del pago correspondiente, con el fin de mantener la continuidad operativa de las oficinas del Servicio Local, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes. • Colaborar con el control de la operación de los contratos que tenga vigente el Servicio para garantizar la continuidad de éstos. • Preparar la documentación necesaria para gestionar el pago de proveedores relacionados con el mantenimiento de la infraestructura, control de plagas, desinfección y sanitización, servicios de mensajería, obras menores, servicios auxiliares de emergencia, arriendo de bienes inmuebles, entre otros, realizando el seguimiento a la gestión del pago de la factura. • Mantener el stock de insumos necesarios para el funcionamiento del Servicio Local. • Tener un registro de entrada y salida de los bienes fungibles que tiene el SLEP.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar a la correcta disposición, traslados y utilización de materiales, mobiliario y equipamiento, llevando registros de todo aquello que es inventariable e informar y reportar de aquello a su jefatura. • Llevar y mantener el inventario de los bienes muebles del Servicio Local de Educación Pública actualizado. • Coordinar y asegurar la disponibilidad de las personas desempañando funciones auxiliares para responder a requerimientos internos y externos al Servicio. • Gestionar el mantenimiento y uso de salas de reuniones, oficinas, áreas comunes y espacios libres del Servicio Local. • Velar por la continuidad operativa del Servicio, atendiendo urgencias cuando sea requerido, resolviendo o derivando según corresponda. • 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°15, 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 14° y 16° 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"> - Abastecimiento - Gestión Logística - Compras Públicas - Servicios Generales 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Compras Públicas	X		
	Servicios Generales	X		
	Gestión Logística	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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.

Orientación al Servicio: 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Apego a las normas y procedimientos: 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.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 APOYO DE SERVICIOS GENERALES E INVENTARIO

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	17°
CÓDIGO	LC-A05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Servicios Generales e Inventarios
Reporta a	Encargado(a) del Área de Servicios Generales e Inventarios
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Subdirecciones y distintas unidades del Servicio Local, además de los establecimientos educacionales, salas cuna y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Proveedores de bienes y servicios que el Servicio Local compre o contrate.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar los procesos de gestión y coordinación de los servicios generales e inventarios del Servicio Local de Educación Pública (SLEP), los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las labores de supervisión y control del consumo asociado a gastos básicos de la institución, asegurándose de recopilar la información sobre los valores adeudados, apoyando en la gestión del pago correspondiente, con el fin de mantener la continuidad operativa de las oficinas del Servicio Local, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes. • Realizar labores administrativas asociadas a la gestión de los contratos de suministro del Servicio Local. • Preparar la documentación necesaria para gestionar el pago de proveedores relacionados con el mantenimiento de la infraestructura, control de plagas, desinfección y sanitización, servicios de mensajería, obras menores, servicios auxiliares de emergencia, arriendo de bienes inmuebles, entre otros, realizando el seguimiento a la gestión del pago de la factura. • Mantener el stock de insumos necesarios para el funcionamiento del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un registro de entrada y salida de los bienes fungibles que tiene el SLEP. • Aportar a la correcta disposición, traslados y utilización de materiales, mobiliario y equipamiento, llevando registros de todo aquello que es inventariable e informar y reportar de aquello a su jefatura. • Llevar y mantener el inventario de los bienes muebles del Servicio Local de Educación Pública actualizado. • Coordinar y asegurar la disponibilidad de las personas desempeñando funciones auxiliares para responder a requerimientos internos y externos al Servicio. • Gestionar el mantenimiento y uso de salas de reuniones, oficinas, áreas comunes y espacios libres del Servicio Local. • Velar por la continuidad operativa del Servicio, atendiendo urgencias cuando sea requerido, resolviendo o derivando según corresponda. • 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°15, 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 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"> - Abastecimiento - Gestión Logística - Compras públicas - Servicios Generales 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Compras Públicas	X		
	Servicios Generales	X		
	Gestión Logística	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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 APOYO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	
PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
GRADO	18°
CÓDIGO	LC-A06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección 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.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos, entre otros organismos relacionados con las materias y funciones que realiza la Subdirección.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la gestión administrativa de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión en los procesos de su área de competencia, a través de la gestión eficiente del flujo de la documentación que se recepciona y remite a otras dependencias e instituciones, con el fin de dar respuestas ágiles y oportunas a los requerimientos y garantizar la entrega de un servicio de calidad, dirigido a usuarios internos y externos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos, asegurando la eficiente gestión de la documentación de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. Efectuar seguimiento y monitoreo sistemático de la documentación de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. Apoyar en la recopilación y sistematización de información para el reporte de las distintas herramientas e instrumentos de planificación y control de gestión del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, preparar y ejecutar reuniones, actividades y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Subdirección. • Mantener actualizado el calendario de actividades de la jefatura y/o del equipo, para dar cumplimiento oportuno a los compromisos institucionales. • Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de las y los integrantes de la Subdirección. • Atender a usuarios internos y externos de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. • Coordinarse con las demás Subdirecciones del Servicio, trabajando colaborativamente, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. • 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 DFL N°15, 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"> - Gestión Documental - Atención de usuarios/público/personas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	DocDigital	X		
	Gestión Documental	X		
	Ley N°19.880: Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	X		
	Ley N°21.180 de Transformación Digital del 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 TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje: 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.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Orientación al Servicio: 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.
Apego a las normas y procedimientos: 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.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 APOYO DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	19°
CÓDIGO	LC-A07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Subdirecciones del Servicio Local: de Administración y Finanzas, de Apoyo Técnico Pedagógico, de Planificación y Control de Gestión, Departamento Jurídico y Transparencia, además de las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Dirección de Presupuestos, Gobierno Regional, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicios de Salud, Ministerio de Salud, Direcciones de Obras Municipales del territorio.
Objetivo Principal del Cargo	Entregar apoyo administrativo a la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento, en la gestión de los proyectos del área, así como en el seguimiento y control de las acciones de mantención, guiado por las políticas, normas y procedimientos institucionales establecidos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la jefatura de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento en las materias propias que le sea requerido. • Contribuir en el proceso de levantamiento y análisis de información sobre las necesidades de los establecimientos asociados a la red. • Apoyar administrativamente el proceso de elaboración de proyectos de infraestructura y mantenimiento del SLEP.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar administrativamente en los procesos de compras y contrataciones relacionados con las materias propias de la Subdirección. • Apoyar a la contraparte técnica en las gestiones realizadas con los proveedores, en la ejecución de las distintas fases de cada proyecto. • Recepcionar las rendiciones de gastos asociados al diseño y a la ejecución de proyectos de infraestructura, equipamiento educacional y obras de mantenimiento del Servicio Local. • Recibir, registrar y revisar la documentación general que ingresa a la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento del Servicio Local. • Recibir, registrar y revisar documentación que provenga de los clientes y proveedores externos del Servicio Local relacionados con proyectos y/u obras de infraestructura y mantenimiento, dándole celeridad a los procesos requeridos. • Tramitar documentos de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento con las demás unidades que se requieran del Servicio Local de Educación Pública. • 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°15, 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 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"> - 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 ESPECÍFICAS 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

Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
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 APOYO DE OFICINA DE PARTES Y ATENCIÓN CIUDADANA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	20°
CÓDIGO	LC-A08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana
Reporta a	Encargado(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, además de las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, otros organismos del Estado, sociedad civil y organizaciones públicas y/o privadas en general.
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas, apoyar la gestión documental de la Oficina de Partes y desarrollar labores de Atención Ciudadana en el Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y de conformidad a la normativa vigente en esas materias.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el proceso de recepción, atención y/o derivación de las consultas de las y los usuarios y público en general del Servicio Local de Educación Pública, con el objeto de asegurar una atención clara y oportuna, facilitando la orientación e información de los usuarios y contribuyendo a la difusión de los programas y proyectos de la institución. Ejecutar tareas y/o funciones administrativas relacionadas con los procesos de atención ciudadana del Servicio, según las orientaciones de su jefatura directa y de los procedimientos internos vigentes. Apoyar en la recepción, registro y archivo de la correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos. Llevar un registro eficiente de las acciones realizadas dentro del área, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de los procesos. Apoyar en la sistematización de las distintas instancias de participación generadas por el Servicio, para su control, seguimiento y evaluación. Elaborar documentación asociada a procedimientos administrativos a requerimiento de su jefatura. 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	



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°15, 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:			
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"> - Atención de personas/ usuarios/ público - Gestión documental - DocDigital 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Atención de personas / usuarios / público	X		
	Manejo de sistemas de información y registro	X		
	DocDigital	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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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.				



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Sistematización de Problemas: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas y secuencias planificadas de acciones; actuar de acuerdo con 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.

ESTAFETA / CONDUCTOR(A)			
ESTAMENTO	AUXILIAR		
GRADO	21°		
CÓDIGO	LC-AX01		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas		
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Reporta a	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales de su dependencia.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, otros Servicios Locales de Educación Pública, SEREMI de Educación de la Región, Ministerio de Educación, sus servicios dependientes, otros servicios públicos e instituciones con las que se vincula el Servicio Local.		
Objetivo Principal del Cargo	Entregar, recibir y cautelar diversos documentos institucionales, transportándolos a distintas entidades tanto internas como externas del Servicio Local según le sea solicitado, resguardando la confidencialidad de éstos mismos y asegurando el cumplimiento de estándares relativos a tiempos de entrega, además de conducir el vehículo institucional para transportar a funcionarios(as) del Servicio Local según así se le requiera.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir el vehículo institucional según se requiera, para transportar personal o bienes de la Institución, resguardando la seguridad del personal y/o el cuidado de los bienes. • Transportar al Jefe(a) de Servicio y/u otro(s) funcionarios(as), según los requerimientos del Servicio Local de Educación Pública, resguardando el cumplimiento de las leyes de tránsito y la norma de uso del vehículo fiscal. • Mantener registro de la hoja de vida y bitácora del vehículo, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste. • Realizar entrega y retiro de correspondencia según ruta asignada, asegurando el cumplimiento de estándares de tiempo, integridad y confidencialidad. • Realizar retiro y entrega de cheques, licencias, vales vista, y en general documentos que le sean solicitados por las distintas unidades del Servicio Local. • Preparar e inspeccionar el o los vehículos institucionales, contribuyendo a que estos cumplan con sus mantenciones y cuenten con combustible para movilizarse. • Mantener implementos de seguridad y documentación del vehículo vigentes y en óptimas condiciones. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su cargo 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°15, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Auxiliar que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grado 21º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Gestión de documentación	X		
	Conocimiento de mecánica y mantención de vehículos	X		
	Microsoft Office	X		
	Licencia de conducir vigente	Requisito Excluyente		
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 TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.				
Orientación al Servicio: 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.				
Apego a las normas y procedimientos: 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.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 con 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.				



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

ESTAFETA / CONDUCTOR(A)				
ESTAMENTO	AUXILIAR			
GRADO	22°			
CÓDIGO	LC-AX02			
LUGAR DE DESEMPEÑO	Calama, Región de Antofagasta			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas			
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas			
Reporta a	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas			
Supervisa a	N/A			
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales de su dependencia.			
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, otros Servicios Locales de Educación Pública, SEREMI de Educación de la Región, Ministerio de Educación, sus servicios dependientes, otros servicios públicos e instituciones con las que se vincula el Servicio Local.			
Objetivo Principal del Cargo	Entregar, recibir y cautelar diversos documentos institucionales, transportándolos a distintas entidades tanto internas como externas del Servicio Local según le sea solicitado, resguardando la confidencialidad de éstos mismos y asegurando el cumplimiento de estándares relativos a tiempos de entrega, además de conducir el vehículo institucional para transportar a funcionarios(as) del Servicio Local de Educación Pública según así se le requiera.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir el vehículo institucional según se requiera, para transportar personal o bienes de la Institución, resguardando la seguridad del personal y/o el cuidado de los bienes. • Mantener registro de la hoja de vida y bitácora del vehículo, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste. • Realizar entrega y retiro de correspondencia según ruta asignada, asegurando el cumplimiento de estándares de tiempo, integridad y confidencialidad. • Realizar retiro y entrega de cheques, licencias, vales vista, y en general documentos que le sean solicitado por las distintas Unidades del Servicio Local. • Preparar e inspeccionar los vehículos institucionales, contribuyendo a que estos cumplan con sus mantenciones y cuenten con combustible para movilizarse. • Mantener implementos de seguridad y documentación del vehículo vigente y en óptimas condiciones. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su cargo 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°15, 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 22° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Gestión de documentación	X		
	Conocimiento de mecánica y mantención de vehículos	X		
	Microsoft Office	X		



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	Licencia de conducir vigente	Requisito Excluyente
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 TRANSVERSALES DEL CARGO		
Adaptabilidad y aprendizaje: 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.		
Orientación al Servicio: 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.		
Apego a las normas y procedimientos: 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.		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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 Valores y principios transversales para todos los Estamentos

- **Probidad y Ética en la Gestión Pública:** Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación del valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.
- **Vocación de Servicio Público:** Capacidad de mantener 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 los deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
- **Conciencia 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.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

2.4 Competencias transversales para todos los Estamentos

- **Eje integración (Adaptabilidad y aprendizaje):** 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 (Orientación al Servicio):** 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 (Apego a las normas y procedimientos):** 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.

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal de planta del Servicio Local de Educación Pública de Licancabur 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, Direcciones de Educación Municipal y corporaciones municipales de Calama, Ollagüe, San Pedro de Atacama, Tocopilla y María Elena; **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 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.

4.2 Requisitos generales:

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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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° 2000 del



de 2000 del

FORMAS DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Según el artículo 56, de la Ley 18.575: "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."

4.3 Requisitos Específicos:

De acuerdo con lo señalado en el Decreto con Fuerza de Ley N°15, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta del Servicio Local de Educación Pública de Licancabur.

4.3.1 Planta Profesional

Grado 6° 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 7°, 8° y 9° 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



FORMA DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 con 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.

4.3.2 Planta Técnicos

Grados 10º y 11º 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 12º y 13º 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 15º y 16º 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 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.

4.3.3 Planta Administrativos

Grados 12º y 13º EUS:

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

Grados 14º y 16º EUS:

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

Grados 17º, 18º y 19º EUS:

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

Grado 20º EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

4.3.4 Planta Auxiliar

Grado 21º EUS:

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

Grado 22º EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

La expresión "validados", utilizada en los párrafos precedentes, 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 6º del decreto con fuerza de ley Nº 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 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.

4.4 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

Etapas I: Factor de "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.

Etapas II: Factor de "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores (para todas las Plantas):

1. Experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal. (relacionada con la administración del servicio educativo).
2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación.
3. Experiencia profesional en el área de desempeño.

Etapas III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función", que se compone del siguiente subfactor (para todas las Plantas):

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

Etapas IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor (para todas las Plantas):

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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

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 y generales 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, y para ello se considerarán hasta dos decimales, resultando seleccionado la persona que obtenga el mayor puntaje para cada cargo. En caso de producirse empate, resolverá el Director Ejecutivo, según lo establecido en la letra e) del artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N°21.040 del 2017 que crea el Sistema de Educación Pública.

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.gob.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, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

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 Pública de Licancabur, ubicada en Almt. J.Latorre 3150, Calama, Región de Antofagasta, a contar del noveno día después de la publicación del concurso y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, en horario que comprended de **lunes a jueves desde las 08:30 hasta las 17:30 y los viernes desde las 08:30 hasta las 16:30 horas.**

Adicionalmente y de conformidad a los establecido en el literal b), del número 1, del artículo 38 transitorio de la Ley N°21.040, se publicarán avisos de la convocatoria del proceso de selección antes indicado en diarios de circulación nacional (y regional), 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@sleplicancabur.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 Pública de Licancabur, ubicada en Almt. J. Latorre 3150, Calama, Región de Antofagasta.

Los postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 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 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). De acuerdo a la Planta a la cual postule, la persona deberá presentar un formato de declaración jurada simple específica: **Formato 1** para Profesionales y Técnicos, y **Formato 2** para Administrativos y Auxiliares.
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.

Una vez cerrado el plazo para la presentación de la documentación no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que así se requiera para aclarar lo ya presentados. (Artículo 14, Decreto N°69, de 2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo).

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.

Los antecedentes adicionales que se pueden solicitar, dentro del plazo para la presentación de la documentación, no podrán conferir a esos postulantes una situación de privilegio respecto a los demás, sino sólo deberán aclarar errores u omisiones de los documentos ya entregados, a fin de asegurar en el proceso la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones y su calidad técnica.

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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

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 (y subfactores) serán evaluados en forma sucesiva. Los puntajes mínimos de aprobación para cada uno de ellos de indican en las tablas de puntuación y ponderaciones de cada una de las Plantas (Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares).

La **Etapa II: Factor "Experiencia Laboral"** se evaluará a través de tres subfactores. En el primer subfactor "*Experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del Servicio Educativo)*" el o la postulante deberá cumplir con el puntaje mínimo de aprobación para avanzar al segundo (y siguiente) subfactor "*Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L. para el cargo de postulación*", en el cual, también deberá cumplir con el puntaje mínimo de aprobación para avanzar al tercer (y último) subfactor "*Experiencia profesional en el área de desempeño*" y a la Etapa III de este proceso.

El lugar, fecha y horario de las entrevistas, de las etapas III y IV, se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 y/o Anexo N°2. Estas entrevistas podrán realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con la anticipación necesaria.

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"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional":**

Criterio	Puntuación
Acredita Título Profesional	15
No acredita Título Profesional	0

- **Subfactor de "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 calificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente el nivel más alto obtenido.

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, o, con estudios de especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0

- **Subfactor de "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 o capacitación.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Acredita 100 o más horas de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita entre 50 a 99 horas de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita entre 1 a 49 horas de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	0

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

- Ponderación: 10%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 4 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	12
Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	8
Acredita experiencia laboral entre 5 y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	6
Acredita experiencia laboral entre 3 y 1 día y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0

2. Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación": En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°15 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

- Ponderación: 10%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 6 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.6 puntos ponderados.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Grados	Criterio	Puntuación
Grado 6° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 5 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 4 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	6
Grados 7°, 8° y 9° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 3 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	
Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 1 año (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	
Grados 13° y 15° E.U.S	Sin experiencia profesional	
Grados 6° al 12° E.U.S	No acredita experiencia profesional	0

3. Subfactor de "Experiencia profesional en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia profesional en funciones afines al perfil de cargo de postulación.

- Ponderación: 20%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia profesional superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia profesional entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10
Acredita experiencia profesional entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	8
Acredita experiencia profesional entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia profesional igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4
No acredita experiencia profesional en funciones similares, según el perfil de cargo	2

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".

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

Etapa III: Factor de "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 de "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.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 de "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 de "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 considerará 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.

8.1.2 Planta Técnicos

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

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional":**

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



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

No acredita Título Técnico (Nivel Superior o nivel medio de acuerdo al a exigencia según el grado)	0
--	---

- **Subfactor de "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 o capacitaciones.

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 ésta. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Acredita 80 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita entre 40 a 79 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita entre 1 y 39 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	0

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

- Ponderación: 10%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 4 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 11 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral entre 9 años y un día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral entre 7 años y un día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral entre 5 y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral entre 3 y un día y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0



0
TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

2. Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación": En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°15 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

- Ponderación: 10%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 4 puntos
- Puntaje Mínimo Ponderado: 1.4 Puntos Ponderados

Grados	Criterio	Puntuación
Grados 10° y 11° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 3 años (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	6
Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	
Grados 15° y 16° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Títulos Técnicos de Nivel Medio) o, Acredita experiencia técnica igual o superior a 1 año (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	
Grado 17° E.U.S	Sin experiencia técnica (Títulos Técnicos de Nivel Medio o Nivel Superior)	
Grados 10° al 16° E.U.S	No acredita experiencia técnica	0

3. Subfactor de "Experiencia técnica en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia técnica en funciones afines al perfil de cargo de postulación.

- Ponderación: 20%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9
Acredita experiencia técnica entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4
No acredita experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	2

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".

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.

Etapa III: Factor de "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 de "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.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

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.

Etapa IV: Factor de "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 de "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 con el 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.

8.1.3 Planta Administrativos

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

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.

Factor que se compone de los siguientes subfactores:



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

- **Subfactor de "Formación Educacional":**

Criterio	Puntuación
Acredita Licencia de Educación Media o equivalente.	15
No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0

- **Subfactor de "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 o capacitaciones.

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 ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Acredita 60 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita entre 30 a 59 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita entre 1 y 29 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	0

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

- Ponderación: 10%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 4 puntos
- Puntaje Mínimo Ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral entre 9 años y un día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral entre 7 años y un día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral entre 5 y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

Acredita experiencia laboral entre 3 y un día y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0

2. Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación": En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°15 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

- Ponderación: 10%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 6 puntos
- Puntaje mínimo ponderado: 0.6 puntos ponderados

Grados	Criterio	Puntuación
Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 4 años	6
Grados 14° y 16° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 3 años	
Grados 17°, 18° y 19° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 2 años	
Grado 20° E.U.S	Sin experiencia laboral	
Grados 12° al 19° E.U.S	No acredita experiencia laboral	0

3. Subfactor de "Experiencia laboral en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil de cargo de postulación.

- Ponderación: 20%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia laboral entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9
Acredita experiencia laboral entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4
No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	2

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".

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.

Etapa III: Factor de "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:

	TOMADO DE RAZÓN
	Fecha: 11/10/2023
	CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
	Contralor Regional

- **Subfactor de "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 de "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 de "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.

8.1.4 Planta Auxiliar

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

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3 puntos ponderados.



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Se compone de los siguientes subfactores:

• **Subfactor de "Formación Educacional":**

Criterio	Puntuación
Acredita Licencia de Educación Media o Equivalente	15
No acredita Licencia Educación Media o equivalente	0

- **Subfactor de "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 o capacitaciones.

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 ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Acredita 20 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita entre 10 a 19 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita menos de 10 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	0

Etapla II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

- Ponderación: 10%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 4 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral entre 9 años y un día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral entre 7 años y un día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral entre 5 y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral entre 3 y un día y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0

2. Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación": En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°15 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

- Ponderación: 10%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 6 puntos.
- Puntaje Mínimo Ponderado: 0.6 puntos ponderados.

Grados	Criterio	Puntuación
Grado 21° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 1 año	6
	No acredita experiencia laboral	0
Grado 22° E.U.S	Con experiencia laboral, o sin experiencia laboral	6

3. Subfactor de "Experiencia laboral en el área de desempeño": En esta etapa se valorará la experiencia laboral en funciones afines al perfil de cargo de postulación.

- Ponderación: 20%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.4 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia laboral entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9
Acredita experiencia laboral entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4
No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	2

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".

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.

Etapa III: Factor de "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 de "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



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0
--	---

Etapa IV: Factor de "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 de "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.

8.2 Principios para considerar y aplicar en la entrevista por competencias de la etapa III y en la entrevista de evaluación de aptitudes de la etapa IV para todos los estamentos.

- **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.

8.3 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 Educacional y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Acredita Título Profesional	15	30	15	3	
			No acredita Título Profesional	0				
		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, o, con estudios de especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0				
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita 100 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10				
			Acredita entre 50 y 99 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7				
			Acredita entre 1 y 49 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5				
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0				
		II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) 10%				Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal
Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10							
Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	8							
Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	6							
Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4							
Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2							
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0							
2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación 10%	Grado 6° E.U.S Acredita experiencia profesional igual o superior a 5 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 4 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)			6	6	6	6	0.6
	Grados 7°, 8° y 9° E.U.S Acredita experiencia profesional igual o superior a 3 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)			6				



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

			Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 1 año (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)				
			Grados 13° y 15° E.U.S	Sin experiencia profesional				
			Grados 6° al 12° E.U.S	No acredita experiencia profesional	0			
		3. Experiencia técnica en el área de desempeño 20%		Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	12	12	2	0.4
				Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10			
				Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	8			
				Acredita experiencia técnica entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6			
				Acredita experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4			
				No acredita experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	2			
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						48	8.6	

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	Acredita Título Técnico (Nivel Medio / Nivel Superior)	15	25	15	3	
			No acredita Título Técnico (Nivel Medio / Nivel Superior)	0				
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita 80 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10				
			Acredita entre 40 y 79 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7				
			Acredita entre 1 y 39 horas de capacitación y/o cursos de	5				



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

			perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo						
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0					
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4		
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13					
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10					
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7					
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4					
			Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2					
			No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0					
		2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación	10%	Grados 10° y 11° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 3 años (Título Técnico de Nivel Superior)	6	6	6	0.6
				Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Título Técnico de Nivel Superior)				
				Grados 15° y 16° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Título Técnico de Nivel Medio), o Acredita experiencia técnica igual o superior a 1 año (Título Técnico de Nivel Superior)				
				Grado 17° E.U.S	Sin experiencia técnica (Título Técnico de Nivel Medio o Nivel Superior)				
		3. Experiencia técnica en el área de desempeño	20%	Grados 10° al 16° E.U.S	No acredita experiencia técnica	0	14	2	0.4
				Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14				
				Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12				
				Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9				
				Acredita experiencia técnica entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6				
				Acredita experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4				
				No acredita experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	2				
		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								



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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						48	8.6

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	Acredita Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	15	3	
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0				
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita 60 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10				
			Acredita entre 30 y 59 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7				
			Acredita entre 1 y 29 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5				
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0				
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) 10%	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4	
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13				
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10				
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7				
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4				
			Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2				
			No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0				
		2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación 10%	Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 4 años	6	6	6	0.6
			Grados 14° y 16° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 3 años				
			Grados 17°, 18° y 19° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 2 años				
			Grado 20° E.U.S	Sin experiencia laboral				
			Grados 12° al 19° E.U.S	No acredita experiencia laboral				
		3. Experiencia laboral en el área de desempeño	Acredita experiencia laboral superior a 7 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	14	14	2	0.4	



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

		20%	Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12			
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9			
			Acredita experiencia laboral entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6			
			Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4			
			No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	2			
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						48	8.6

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	Acredita Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	15	3
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita 20 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10			
			Acredita entre 10 y 19 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7			
			Acredita entre 1 y 9 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5			
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13			
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10			



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

	10%	Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal		7					
		Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal		4					
		Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal		2					
		No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal		0					
	2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación	10%	Grado 21° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 1 año	6	6	6	0.6	
				No acredita experiencia laboral	0				
	3. Experiencia laboral en el área de desempeño	20%	Grado 22° E.U.S	Con experiencia laboral, o sin experiencia laboral	6	14	2	0.4	
				Acredita experiencia laboral superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo					14
				Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo					12
				Acredita experiencia laboral entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo					9
				Acredita experiencia laboral entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo					6
				Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo					4
	No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo		2						
	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						48	8.6		

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



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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 postulante a la Planta Profesional, Técnicos, Administrativo y Auxiliar deberá obtener un puntaje igual o superior de 8.6 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 del Servicio. Para tomar esta decisión, el Director Ejecutiva deberá considerar los siguientes factores de manera sucesiva:

1. Tiempo de experiencia laboral demostrada en funciones similares al cargo de postulación.
2. Tiempo de experiencia laboral desempeñando funciones relacionadas con la administración del servicio educacional en el DAEM, DEM o Corporación Municipal.
3. Puntaje obtenido en la Etapa IV de Entrevista de Valoración Global del candidato(a).

De persistir el empate luego de la aplicación del primer criterio, se procederá a evaluar de acuerdo al segundo criterio, y de continuar la situación de empate, se evaluará de acuerdo al tercer criterio.

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 Licancabur 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 día 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.



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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.

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 SITUACIÓN DE 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			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mes, año)	HASTA (fecha actual) (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:	



TOMADO DE RAZÓN
 Fecha: 11/10/2023
 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
 Contralor Regional

5.- TRAYECTORIA LABORAL

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

CARGO			
INSTITUCIÓN			
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			
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			
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”

(Formato 1, para cargos de planta de Profesionales y Técnicos)

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:



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional

ANEXO N°3

"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE"

(Formato 2, para cargos de planta de Administrativos y Auxiliares)

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 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: _____



TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 11/10/2023
CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE
Contralor Regional

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

	TOMADO DE RAZÓN Fecha: 11/10/2023 CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE Contralor Regional
---	---

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.gob.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.

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

3. PUBLÍQUESE la convocatoria del presente certamen de conformidad con lo indicado en la cláusula VII de las presentes bases administrativas.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.

**JOSÉ MARTÍNEZ CHIGUAY
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE LICANCABUR**



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/10/2023

CLAUDIA VERONICA NEIRA COFRE

Contralor Regional