



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

**CAUQUENES, 21 DE AGOSTO DE 2023**

**RESOLUCIÓN AFECTA N° 001**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en 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° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región del Maule que comprende las comunas de Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue y otras materias que indica; en el Decreto N° 68, de 2021, del Ministerio de Educación que modifica Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, por las razones y la forma que indica; Decreto N° 20, de 2021, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que establece el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882; en la Resolución Exenta N° 01, de 2023, que establece organización interna del Servicio Local de Educación Pública de Maule Costa; 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.

**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 Servicio Locales de Educación Pública creados en virtud de la referida Ley N° 21.040, tienen por objetivo proveer el servicio



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, se determinó el ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación del Servicio Local de Educación de Maule Costa, que abarca las comunas de **Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue;**

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°67, de 2018, del Ministerio de Educación que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la región del Maule que comprende las comunas de Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue, 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 Maule Costa, según lo dispuesto en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040:

### **BASES DEL CONCURSO DE INGRESO**

#### **A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE MAULE COSTA**

El presente documento comprende las Bases que regula el llamado a Concurso de Ingreso para seleccionar **41 (cuarenta y uno) vacantes de cargos titulares de planta** del Servicio Local de Educación Pública de Maule Costa.

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° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Maule Costa que comprende las comunas de Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue; 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° 53, de 2000,



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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 MAULE COSTA**

- 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 Maule Costa, está conformado por las comunas de **Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 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 directores de los establecimientos educacionales que les sean especialmente delegadas a éstos por el Director Ejecutivo de conformidad a la ley.

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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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.
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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

del plazo de treinta días. Si dicho servicio público no se denuncia 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.
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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

## II. VACANTES A PROVEER

### 2.1 Identificación de cargos

Código Cargo	Planta	Grado	N° de Vacantes	Cargo	Dependencia del Cargo	Lugar de Desempeño
MC-P01	Profesional	6°	1	Profesional de Auditoría	Área de Auditoría	Cauquenes, Región del Maule
MC-P02	Profesional	7°	1	Encargado(a) de Planificación Estratégica	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Cauquenes, Región del Maule
MC-P03	Profesional	7°	1	Profesional de Diseño de Proyectos de Infraestructura Educativa	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento	Cauquenes, Región del Maule
MC-P04	Profesional	8°	1	Encargado(a) de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P05	Profesional	8°	1	Profesional de Infraestructura y Mantenimiento Educativa	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento	Cauquenes, Región del Maule
MC-P06	Profesional	9°	1	Profesional de Convivencia y Apoyo Psicosocial	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Cauquenes, Región del Maule
MC-P07	Profesional	9°	1	Profesional de Programas y Convenios Educativos	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Cauquenes, Región del Maule
MC-P08	Profesional	9°	1	Profesional de Finanzas	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P09	Profesional	9°	1	Encargado(a) de Prevención de Riesgos	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P10	Profesional	9°	1	Profesional de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Educativa	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento	Cauquenes, Región del Maule
MC-P11	Profesional	10°	1	Encargado(a) de Comunicaciones	Área de Comunicaciones	Cauquenes, Región del Maule
MC-P12	Profesional	10°	1	Profesional de Formación y Desarrollo de Profesional	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P13	Profesional	10°	1	Profesional de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P14	Profesional	10°	1	Profesional de Presupuesto	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Cauquenes, Región del Maule
MC-P15	Profesional	11°	1	Profesional de Participación y Vinculación Territorial	Unidad de Gestión Territorial	Cauquenes, Región del Maule
MC-P16	Profesional	11°	1	Profesional de Compras y Logística	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P17	Profesional	11°	1	Profesional de Control Presupuestario y Subvenciones	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P18	Profesional	12°	1	Profesional de Gestión Territorial	Unidad de Gestión Territorial	Cauquenes, Región del Maule
MC-P19	Profesional	12°	1	Profesional de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-P20	Profesional	13°	1	Profesional de Apoyo Extraescolar	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Cauquenes, Región del Maule
MC-P21	Profesional	13°	1	Profesional de Servicios Generales e Inventario	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

MC-P22	Profesional	15°	1	Profesional de Comunicaciones	Área de Comunicaciones	Cauquenes, Región del Maule
MC-T01	Técnico	10°	1	Técnico de Diseño de Proyectos e Infraestructura	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento	Cauquenes, Región del Maule
MC-T02	Técnico	11°	1	Técnico de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-T03	Técnico	12°	1	Técnico de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-T04	Técnico	12°	1	Técnico de Soporte de Tecnologías de la Información	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Cauquenes, Región del Maule
MC-T05	Técnico	13°	1	Técnico de Asesoría Jurídica y Transparencia	Departamento Jurídico y Transparencia	Cauquenes, Región del Maule
MC-T06	Técnico	15°	1	Técnico Financiero de Jardines Infantiles	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-T07	Técnico	16°	1	Técnico de Soporte de Tecnologías de la información	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Cauquenes, Región del Maule
MC-T08	Técnico	17°	1	Técnico de Rendiciones	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-A01	Administrativo	12°	1	Administrativo(a) de Rendición de Cuentas	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-A02	Administrativo	13°	1	Administrativo(a) de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-A03	Administrativo	14°	1	Administrativo(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Cauquenes, Región del Maule
MC-A04	Administrativo	16°	1	Administrativo(a) de Apoyo a Gabinete	Gabinete	Cauquenes, Región del Maule
MC-A05	Administrativo	17°	1	Administrativo(a) de Apoyo a la Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	Cauquenes, Región del Maule
MC-A06	Administrativo	17°	1	Administrativo(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-A07	Administrativo	18°	1	Administrativo(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-A08	Administrativo	19°	1	Administrativo(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Cauquenes, Región del Maule
MC-A09	Administrativo	20°	1	Administrativo(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Cauquenes, Región del Maule
MC-AX01	Auxiliar	21°	1	Estafeta Conductor(a)	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule
MC-AX02	Auxiliar	22°	1	Estafeta Conductor(a)	Unidad de Administración y Finanzas	Cauquenes, Región del Maule

## 2.2 Perfiles de cargos a proveer

PROFESIONAL DE AUDITORÍA	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	6°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P01
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región de Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Unidad / Área de desempeño</b>	Unidad de Auditoría
<b>Dependencia directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Auditoría
<b>Reporta a</b>	Director(a) Ejecutivo(a) SLEP y Jefe(a) de la Unidad de Auditoría
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
<b>Clientes externos</b>	Dirección de Educación Pública, Auditoría Interna del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Consejo de Auditoría Intema General de Gobierno (CAIGG), Contraloría General de la República, Contraloría Regional, SEREMI de Educación.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Asesorar al Jefe superior del Servicio y a su jefatura directa en el diseño y funcionamiento del sistema de control interno de la institución, contribuyendo a velar por la eficacia y eficiencia en su labor de evaluación, de manera independiente y objetiva, cautelando la calidad y oportunidad en el ejercicio del rol auditor, la adecuación a las normas y a la promoción de la mejora continua en los procesos de la Institución.
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al cumplimiento de la normativa legal afecta al funcionamiento de la institución, controlando y aplicando medidas preventivas y correctivas en la ejecución de los distintos procesos que realiza el SLEP.</li> <li>• Colaborar en la elaboración y propuesta del Plan Anual de Auditoría de la institución para su presentación al Jefe de Servicio.</li> <li>• Realizar auditorías de acuerdo al Plan Anual de Auditoría del Servicio (que corresponden a las institucionales, gubernamentales y ministeriales) y todas aquellas que la jefatura estime necesarias de realizar, que sean ordenadas por su jefe directo o jefe superior del servicio.</li> <li>• Requerir la elaboración de documentos técnicos, informes y/o reportes que le sean solicitados (de evaluación, guías de acción, formularios, etc.).</li> <li>• Realizar seguimiento de la implementación de medidas preventivas y/o correctivas, derivadas de auditorías y recomendaciones tanto internas como externas.</li> <li>• Efectuar validaciones de información consignadas en documentos y/o informes y reportes emitidos por otras áreas, cuando sea requerido.</li> <li>• Colaborar en la evaluación de forma permanente el sistema de control interno de la institución, efectuando las recomendaciones correspondientes para la mejora continua de los procesos, basado en un enfoque.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de documentos requeridos para el cumplimiento del sistema de auditoría interna, en el marco del Programa de Mejoramiento de la Gestión.</li> <li>• Colaborar en la implementación el Sistema de Gestión de Riesgos de la institución que permita gestionar los riesgos críticos, alertando a las jefaturas y encargados de las unidades para que apliquen medidas preventivas y/o correctivas pertinentes a cada caso.</li> <li>• Asegurar la coherencia entre las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría y aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, Contraloría General de la República y del Consejo de Auditoría Intema General de Gobierno (CAIGG).</li> <li>• Gestionar respuestas y seguimiento a fiscalizaciones que realice la Contraloría General de la República y/o Contraloría Regional, así como a los requerimientos y/o Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y a las auditorías internas que efectúe esta Unidad.</li> <li>• 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.</li> </ul>

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de nivel superior	Profesional



**X**  
**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

<b>Estudios y experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:
Grado 6º 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 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 con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

### REQUISITOS TÉCNICOS

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>Especialización deseable</b>	En áreas como: Auditoría Interna, Planificación, Control de Gestión, Gestión Pública, Contabilidad, Finanzas, Compras y Contratación Pública.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco para el control interno (COSO)</li> <li>- Normativa Internacional Contable del Sector Público (NICSP)</li> <li>- Compras Públicas</li> <li>- Gestión de Riesgos</li> <li>- Administración Financiera del Estado</li> <li>- Contabilidad Gubernamental</li> <li>- Normas ISO</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)			<b>X</b>
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)			<b>X</b>
	Plataforma de Mercado Público			<b>X</b>
	Marco integrado de Control Intemo (COSO)			<b>X</b>
	Sistemas de Gestión de Calidad		<b>X</b>	
	Normativa Internacional Contable del Sector Público (NICSP)			<b>X</b>
	Control de Gestión		<b>X</b>	
	Gestión de Riesgos			<b>X</b>
	Normas ISO		<b>X</b>	

### 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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>ENCARGADO(A) DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	7°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P02
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Planificación y Control de Gestión
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Planificación y Control de Gestión
<b>Supervisa a</b>	Profesionales, Técnicos y Administrativos del Área de Planificación Estratégica.
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales dependientes y áreas y unidades internas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Dirección Nacional del Servicio Civil, Dirección de Presupuestos (DIPRES), Ministerio de Hacienda, División de Planificación y Presupuestos (DIPLAP) de la Subsecretaría de Educación, SEREMI de Educación, entre otras instituciones relacionadas.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Coordinar y controlar el proceso de planificación estratégica de la institución, además de trabajar colaborativamente con el Área de Control de Gestión de la misma Unidad, para el correcto diseño y ejecución del monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos del Servicio Local, con objeto de asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos declarados para el período de gestión respectivo, así como de los planes, programas y proyectos que realice la institución.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y dirigir el proceso de formulación de los instrumentos de planificación y control de gestión transversales de la administración del Estado (Definiciones Estratégicas (A1), Indicadores de Desempeño (H), Convenio de Desempeño Colectivo, Programa de Mejoramiento de la Gestión, Sistema de Gestión de Riesgos, etc.), así como de los instrumentos de gestión territoriales, tales como el Plan Estratégico Local (PEL) y los respectivos Planes Anuales (P</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>directrices ministeriales, de la Dirección de Educación Pública y de la Dirección de Presupuestos, considerando la participación de las respectivas comunidades locales y educativas cuando corresponda, en concordancia y alineado con el proceso de planificación presupuestaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar el equipo de trabajo a su cargo, considerando la planificación de la unidad, gestionando recursos humanos, materiales y financieros con el fin de coordinar las tareas, cargas de trabajo y tiempos de ejecución.</li> <li>• Colaborar con el Área de Control de Gestión en el seguimiento y cumplimiento de las definiciones estratégicas de la institución, generando instancias de cooperación con las distintas unidades del Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Coordinar la asesoría técnica a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles en todo el ciclo de evaluación de planificación, monitoreo de indicadores y evaluación de resultados de los distintos instrumentos de planificación y control de gestión, tales como: el Plan de Mejoramiento Educativo (PME); Proyecto Educativo Institucional (PEI); Convenios de Desempeño de Directores de Establecimientos Educacionales seleccionados por el Sistema de Alta Dirección Pública; Proyectos o Convenios de ADECO; entre otros).</li> <li>• Controlar la alineación de los planes y estrategias de las demás unidades del Servicio Local con la planificación estratégica y presupuesto de la Institución.</li> <li>• Gestionar la implementación de sistemas de seguimiento y monitoreo periódico de los instrumentos de gestión de los establecimientos dependientes del SLEP.</li> <li>• Apoyar a los directivos en la ejecución de las actividades de Planificación Estratégica, monitoreando y controlando el desarrollo de tareas y actividades, junto a los demás equipos de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</li> <li>• Contribuir en la aplicación de estándares técnicos para la implementación de los instrumentos de planificación y seguimiento de las actividades del Servicio.</li> <li>• Apoyar la implementación y modelamiento de metodologías y sistemas de control de procesos, que permitan la planificación y el apoyo necesario para la elaboración y seguimiento de los diversos instrumentos de planificación y control de gestión del SLEP, tales como: el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), Convenio de Gestión Educacional (CGE), Convenios de Desempeño de Alta Dirección Pública (CD-ADP), Gestión de Riesgos, Plan Anual (PA) y Plan Estratégico Local (PEL).</li> <li>• Realizar reuniones con áreas técnicas en materias asociadas a la planificación estratégica.</li> <li>• Implementar y mantener un sistema de apoyo informático de planificación y proponer e implementar mejoras continuas de los procesos del Servicio.</li> <li>• Colaborar con la planificación y formulación presupuestaria del Servicio Local, tanto del programa presupuestario 01 (Gastos Administrativos) como del programa presupuestario 02 (Servicio Educativo) de manera anual.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7º, 8º, 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
<b>Especialización deseable</b>	Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Gestión Estratégica de Presupuesto, Presupuesto, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación Estratégica</li> <li>- Gestión Estratégica de Presupuesto</li> <li>- Análisis Presupuestario</li> <li>- Administración Financiera del Estado</li> <li>- Compras Públicas</li> <li>- Gestión de Riesgos</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Instrumentos de Gestión y Planificación del sector público		X	
	Metodología de Marco Lógico		X	
	Decreto Ley N°1.263 de Administración Financiera del Estado		X	
Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.			X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Liderazgo:</b> 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.
<b>Comunicación Estratégica:</b> 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
<b>Pensamiento Estratégico:</b> 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.
<b>Planificación Efectiva:</b> 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.
<b>Orientación al Logro:</b> 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

<b>PROFESIONAL DE DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	7°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P03
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección 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, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Dirección del Trabajo, Min, Subsecretaría de Educación Parvularia, otros Servicios Locales, y todos los órganos de la Administración del Estado que lo soliciten.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Planificar y ejecutar y evaluar el levantamiento y desarrollo de una cartera de proyectos y obras 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Realizar reuniones de coordinación con todas las áreas de la Unidad, además de participar de reuniones con otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Unidad Jurídica), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Colaborar con los procedimientos para el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo.</li> <li>• 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 Servicios, incluida la SECREDUC, y/o requerimientos asociados por otros actores participantes del proceso.</li> <li>• Entregar información a la jefatura de la Unidad, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>
----------------------------	--

**REQUISITOS DEL CARGO**

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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**

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster
		<b>X</b>	<b>X</b>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Especialización deseable</b>	Arquitectura Pública, Arquitectura, Gestión de Infraestructura, Diseño de Proyectos de Infraestructura, Formulación /Evaluación de Proyectos, entre otros relacionados.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología BIM</li> <li>- Eficiencia Energética</li> <li>- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Educación</li> <li>- Formulación y Evaluación Social de Proyectos</li> <li>- CAD</li> <li>- Elaboración de presupuestos</li> <li>- Diseño de proyectos de infraestructura</li> <li>- Eficiencia energética</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Archicad - Autocad			<b>X</b>
	Metodología BIM			<b>X</b>
	Diseño de Proyectos de Infraestructura			<b>X</b>
	Eficiencia energética		<b>X</b>	
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.				
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.				
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.				
<b>Organización Metódica:</b> 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 neces				



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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.

<b>ENCARGADO(A) DE REMUNERACIONES</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	8°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P04
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Supervisa a</b>	Profesionales, Técnicos y Administrativos del Área de Remuneraciones
<b>Clientes Internos</b>	Funcionarios(as) de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del SLEP, además de todas las áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, 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, entre otros.
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	Liderar y controlar el proceso de cálculo y pago de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios(as), servidores(as) del SLEP y personal de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de acuerdo a los lineamientos y procedimientos internos del SLEP.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir al equipo y personal a cargo del Área de Remuneraciones del Servicio Local.</li> <li>• Conducir y programar el 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.</li> <li>• Guiar y controlar el cálculo referente a descuentos previsionales del personal del SLEP, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, garantizando el pago oportuno de estos, dentro de los plazos legales establecidos.</li> <li>• Revisar y velar por el correcto pago de asignaciones por Carrera Docente que son transferidas desde el CPEIP.</li> <li>• Verificar la información de las cotizaciones previsionales en el portal de PreviRed, para su correcto y oportuno pago e informar ceses cuando proceda (en la misma plataforma, y en otras, como en los portales web de las administradoras de fondos de pensiones (AFP)).</li> <li>• Remitir el informe de centralización de remuneraciones a la Unidad de Administración y Finanzas, dentro de plazos establecidos en los procedimientos internos.</li> <li>• Controlar la ejecución de descuentos generados por licencias médicas, derivado por la información entregada desde el área de Licencias Médicas, y así contribuir a la gestión eficiente de los recursos financieros del SLEP.</li> <li>• Generar reportes respecto de la ejecución y estado final de las remuneraciones del SLEP, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, contribuyendo con información para la contabilidad de la institución.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar que la información ingresada al Sistema de Gestión de Personas contribuya al proceso de remuneraciones, permitiendo acceder a la información del personal de los SLEP, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de manera regular y continua.</li> <li>• Contribuir a mitigar los reclamos y solicitudes en materia remuneraciones.</li> <li>• Mantener actualizada la información de remuneraciones en el sistema de información utilizado (ERP) como soporte del proceso de remuneraciones.</li> <li>• Derivar y/o atender las dudas relativas a remuneraciones (cálculo y pago de remuneraciones, bonos, descuentos previsionales y otros descuentos, entre otros) de las y los docentes, asistentes de la educación y personal del SLEP, con el objeto de dar respuesta a reclamos, consultas y/o solicitudes de información en la materia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule la Unidad, velando por dar respuesta de manera oportuna.</li> <li>• Solicitar al personal a cargo la publicación de la planilla de remuneraciones en el portal de Gobierno Transparente.</li> <li>• Emitir los informes solicitados por los clientes internos y externos del Servicio Local.</li> <li>• Colaborar con la elaboración de los reportes de dotación que se informan a la Dirección de Presupuestos y a otras instituciones.</li> <li>• Implementar el enfoque de gestión de procesos en el Área de Remuneraciones del SLEP, que incorpore como práctica la documentación de los procesos y procedimientos de las materias a cargo.</li> <li>• Coordinar, requerir y colaborar 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 y la Unidad, para su posterior revisión por la jefatura.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura directa y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>
--	---

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7º, 8º, 9º E.U.S., alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.		

#### REQUISITOS TÉCNICOS

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster
		<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Especialización deseable</b>	Gestión Pública, Contabilidad, Auditoría, Gestión de Personas, Remuneraciones, Finanzas.		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa general de remuneraciones del sector público</li> <li>- Normativa general de remuneraciones sector educación (Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de los Asistentes de la Educación y Código del Trabajo)</li> <li>- Liquidación y Cálculo de Remuneraciones</li> <li>- Gestión de Remuneraciones</li> <li>- Gestión de Personas</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, PowerPoint y Outlook)		X	
	Microsoft Excel			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, sobre Estatuto Administrativo		X	
	D.F.L. N°1 de 2002 del Ministerio del Trabajo, que fija el Texto del Código del Trabajo			X
	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones			X

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

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

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

#### COMPETENCIAS 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Pensamiento Estratégico:</b> 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.
<b>Planificación Efectiva:</b> 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.
<b>Orientación al Logro:</b> 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

<b>PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO EDUCACIONAL</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	8°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P05
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento
<b>Dependencia directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes internos</b>	Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
<b>Clientes externos</b>	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.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Proponer y ejecutar el levantamiento y desarrollo de una cartera de proyectos de infraestructura, mantenimiento y equipamiento educacional que serán financiados por el Servicio o por terceros, entregando asistencia técnica, y llevando el control y seguimiento físico y financiero de los mismos, de acuerdo a las prioridades del Plan Estratégico Local (PEL) y el Plan Anual (PA) y los objetivos declarados en la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP).
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregar información al coordinador de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento y/o a su jefatura directa, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento.</li> <li>Elaborar diseños, estudios, y/u otros antecedentes técnicos, que permitan contar con expedientes técnicos (planos, Especificaciones Técnicas (EETT), Términos de Referencias (TDR), presupuestos, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio de acuerdo con el presupuesto disponible.</li> <li>Elaborar los instrumentos necesarios para poder llevar a cabo los procesos de licitación, contratación y posterior seguimiento del desarrollo de diseños y/o estudios, que permita contar con expedientes técnicos (planos, ET, TDR, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio.</li> <li>Participar en reuniones de coordinación con todas las áreas de la unidad y de otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>Departamento Jurídico y Transparencia), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Velar por 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 Servicios, incluida la SEREMI de Educación, y/o requerimientos asociados por otros actores participantes del proceso.</li> <li>• 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.</li> <li>• Elaborar y mantener actualizado un plan de mantenimiento y de mejoramiento de la infraestructura escolar que garantice la seguridad y el funcionamiento adecuado de los establecimientos educacionales.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de las bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos de mantención de la infraestructura educacional.</li> <li>• Coordinar la revisión de la ejecución de los contratos de obra, respecto al cumplimiento de lo establecido en dichos contratos.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>
--	---

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>		

#### REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		<b>X</b>	<b>X</b>
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 y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura Educacional</li> <li>- Gestión de obras de infraestructura</li> <li>- Mantenimiento de infraestructura educacional</li> </ul>		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos de mantenimiento</li> <li>- Eficiencia energética</li> <li>- Metodología BIM</li> <li>- Formulación y Evaluación de Proyectos</li> <li>- Sistema Nacional de Inversiones</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Gestión de obras de infraestructura		<b>X</b>	
	Infraestructura Educacional			<b>X</b>
	Normativa asociada a la infraestructura educacional			<b>X</b>
	Sistemas de calefacción y climatización		<b>X</b>	
	Control de plagas		<b>X</b>	
	Plan de Emergencia		<b>X</b>	
	Eficiencia energética		<b>X</b>	

#### 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 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 neces



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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.

<b>PROFESIONAL DE CONVIVENCIA Y APOYO PSICOSOCIAL</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	9º
<b>CÓDIGO</b>	MC-P06
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) del Ministerio del Interior, Ministerio de Salud, SEREMI de Salud, Comunidades Educativas del territorio del SLEP y/u otras entidades del territorio que así lo soliciten.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Entregar lineamientos, orientaciones, apoyo y acompañamiento a los equipos directivos, profesionales y asistentes de la educación de las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública, con la finalidad de fortalecer el desarrollo integral y psicoeducativo de las y los estudiantes desde un abordaje técnico e integral y gestionar el trabajo colaborativo entre el SLEP y los programas de apoyo de las otras entidades de Gobierno y particulares relacionadas con la educación, como la JUNJI, JUNAEB, PIE, universidades, entre otros, articulando armónicamente los programas destinados al fortalecimiento de los aprendizajes, la mejora en la asistencia, la revinculación, la convivencia y el bienestar socioemocional.
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar información sobre la realidad educativa de los jardines infantiles, salas cunas y establecimientos educacionales administrados por el Servicio Local, relativo a las acciones y aplicación de herramientas de apoyo psicosocial que buscan identificar y prevenir los factores de riesgos de niños/as y adolescentes.</li> <li>Proponer y desarrollar herramientas psicosociales que se apliquen a docentes y asistentes de la educación de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del territorio.</li> <li>Recabar datos e información de las evaluaciones e intervenciones que se realizan a través de programas, procesos y prácticas psicoeducativas, para promover y mejorar los procedimientos relacionados al desarrollo psicosocial de las y los estudiantes, junto al acompañamiento y correcto funcionamiento de los equipos de trabajo.</li> <li>Conducir y capacitar respecto de la aplicación de manera adecuada de metodologías, estrategias y técnicas de evaluación del aprendizaje orientado al logro de competencias, de modo de servir de apoyo a las y los profesores tanto en la planificación como en los procesos de perfeccionamiento en materias de convivencia escolar, desarrollo psicosocial e integral.</li> <li>Hacer seguimiento e implementar acompañamiento, asesoría directa y trabajo en red en relación con el apoyo psicoeducativo y convivencia escolar en la totalidad de establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas del territorio.</li> <li>Entregar apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico para el apoyo psicosocial que brindan las y los profesionales de Acompañamiento y Mejora Continua del SLEP, para que salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependiente</li> </ul>



planes y  
TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

	<p>acciones de intervención (grupales y/o personalizadas), de acuerdo a las necesidades, condiciones y situaciones del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar un plan de formación continua y pertinente para equipos directivos, docentes y asistentes de la educación en convivencia escolar y educación socioemocional, abordando enfoque, contenidos, estrategias y orientaciones concretas, en sus roles de liderazgo, trabajo colaborativo y participativo de todos los educadores con las y los estudiantes y sus familias.</li> <li>• Entregar orientaciones, formación y recursos para la visibilización e integración de la dimensión socioemocional en los procesos de enseñanza y aprendizaje, que permitan reforzar el vínculo entre docente y estudiante, como los vínculos entre estudiantes, además de reforzar el potencial de resiliencia de niños, niñas y jóvenes dentro y fuera del aula, visibilizando y relevando la dimensión emocional en la cognición del mundo y sus saberes.</li> <li>• Orientar y apoyar formas de participación y formación para la vida comunitaria a nivel de estudiantes y familias.</li> <li>• Mantener actualizados y difundir las normativas asociadas a las materias tratadas y protocolos relacionados a discriminación y abuso respecto de las diferencias (género, raza, país, cultura, nivel socioeconómico, edad, etc.), y también, difundir metodologías de apropiación reflexiva, comprendiendo los sentidos de las normas y procedimientos protocolares.</li> <li>• Entregar orientaciones y material para trabajar con los diferentes estamentos de las comunidades educativas, que permitan a los y las docentes afrontar temáticas que garanticen el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional, conforme a la Circular N° 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, así como la aplicación de principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, conforme a la Circular N° 707, de 2022, de la Superintendencia de Educación.</li> <li>• Entregar herramientas, materiales y orientaciones que permitan fortalecer el trabajo con madres, padres y apoderados en relación con la eliminación de la discriminación, violencia sexual y de género, sesgos y estereotipos, entre otras.</li> <li>• Reforzar la formación de los equipos de convivencia escolar y también de todos los adultos de la institución educativa en los temas de denuncias de violencia sexual y de género.</li> <li>• Mantener sistemas de monitoreo de convivencia escolar y salud mental, tal como el Programa "Habilidades para la Vida" de JUNAEB (Sistema de Monitoreo de la Convivencia Escolar) y Agencia de la Calidad de Educación (Diagnóstico Integral de Aprendizajes, que incluye un componente de habilidades socioemocionales), así como incorporar a las y los profesores en el cuestionario sobre bienestar socioemocional del Diagnóstico Integral de Aprendizajes.</li> <li>• Orientar a los establecimientos educacionales en formación focalizada en salud mental, como en primeros auxilios psicológicos, y en hábitos de vida saludable como higiene del sueño, alimentación saludable, actividad física y prevención de consumo de drogas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

**REQUISITOS DEL CARGO**

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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</p>		

**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional



	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	Psicología Educativa, Psicología Clínica Infantil y Adolescente, Intervención Psicosocial, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervención en familia, niñez, adolescencia y juventudes, comunitaria</li> <li>- Diagnóstico y/o intervención en maltrato y abuso infantil</li> <li>- Intervención en violencia intrafamiliar</li> <li>- Intervención en consumo problemático de drogas</li> <li>- Convivencia Escolar</li> <li>- Atención a la Diversidad</li> <li>- Perspectiva de Género</li> </ul>			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Convivencia Escolar		X	
	Apoyo Psicosocial o Psicoeducativo		X	
	Intervención psicosocial		X	
	Elaboración de informes dirigidos a Tribunales de Familia		X	
	Legislación sobre violencia escolar		X	
	Legislación sobre maltrato y abuso infantil		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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 PROGRAMAS Y CONVENIOS EDUCATIVOS	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	9°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P07
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área Programas y Convenios Educativos
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área Programas y Convenios Educativos
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, profesionales de la UATP y otras áreas del SLEP.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Comunidades Educativas, Fundaciones, Instituciones de Educación Superior y/o de Formación Técnica, Entidades que ofrecen programas de apoyo dirigidos a la educación y/o el bienestar del estudiante o párvulo, como también a docentes, asistentes de la educación y equipos directivos.
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	Gestionar los programas de apoyo y convenios de colaboración del Servicio Local con otros órganos de la Administración del Estado y/o particulares relacionados con la educación, que tengan como fin contribuir al mejoramiento educativo y que supongan una interrelación positiva para quienes participen de ellos, fortaleciendo la labor que desempeñan los docentes, asistentes de la educación y equipos directivos en propiciar un desarrollo integral para las y los estudiantes.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar, en conjunto con las distintas unidades del SLEP, las necesidades e intereses de las comunidades educativas, determinando cuáles podrían ser cubiertas por programas educativos ya implementados o por implementar.</li> <li>• Gestionar un registro actualizado de los distintos programas que estén implementándose en los establecimientos del territorio.</li> <li>• Liderar la gestión de convenios (suscripción, renovación y/o término) vinculados a la implementación de programas educativos en el territorio.</li> <li>• Coordinar los procesos de monitoreo y evaluación de los programas educativos implementados o por implementar en el territorio, respecto de su calidad y pertinencia.</li> <li>• Coordinar con los distintos equipos de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, los equipos de los establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y las contrapartes ejecutoras, la debida planificación y ejecución de los programas educativos que se implementan en el territorio, considerando su integración con las acciones de Apoyo Técnico-Pedagógicas presentes en el territorio.</li> </ul>



Plan Anual 2023  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

	<p>otros lineamientos estratégicos expresados en los instrumentos de gestión del SLEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodiar la documentación que demuestre la efectiva y oportuna prestación de los servicios en convenio y de realización de los programas de apoyo, ya sean informes de actividades, fotografías, boletas, facturas y las demás que sean requeridas para la rendición de cuentas, sin perjuicio de la documentación que deberá permanecer en la Unidad de Administración y Finanzas.</li> <li>• Evaluar nuevos convenios que se presenten al Servicio Local, que impacten en el mejoramiento continuo de la oferta de oportunidades para las y los estudiantes pertenecientes al SLEP.</li> <li>• Visibilizar las necesidades e intereses de las comunidades educativas no cubiertas por la oferta actual de programas educativos.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
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	
		<b>X</b>		
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, Diseño y Evaluación de Programas y/o Proyectos.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentos de gestión educativa</li> <li>- Gestión de datos o herramientas de ciencia de datos</li> </ul>			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Normativa Educacional y del Sistema de Aseguramiento de la Calidad		<b>X</b>	
	Metodologías de Investigación Social		<b>X</b>	
	Diseño, Gestión y Evaluación de Programas/Proyectos Sociales		<b>X</b>	
	Conocimiento en software de producción y análisis estadístico (ciencia de datos), tales como Power BI, Python, R y Rstudio	<b>X</b>		

### 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,



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>PROFESIONAL DE FINANZAS</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	9°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P08
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Contabilidad y Finanzas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Contabilidad y Finanzas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Dentro del Servicio Local, la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, Unidad de Planificación y Control de Gestión, Unidad de Auditoría, y las Áreas de Compras, Tesorería y de Servicios Generales e Inventario dentro de la misma Unidad, así como los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

<b>Clientes Externos</b>	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, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Superintendencia de Seguridad Social, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, entre otras instituciones que lo requieran.		
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	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.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilizar los ingresos y gastos en las distintas cuentas del Servicio Local para cumplir con el adecuado registro contable presupuestario.</li> <li>• Realizar análisis de cuentas contables y presupuestarias en forma mensual, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Preparar información y responder a las auditorías internas y externas.</li> <li>• Proveer al Área de Rendiciones de la documentación requerida por los organismos fiscalizadores.</li> <li>• Asegurar el debido control de las transacciones y revisión de los procesos internos.</li> <li>• Procesar los gastos del Servicio Local y verificar que se cuente con los antecedentes de respaldo para el correcto control interno.</li> <li>• Verificar y controlar los ingresos que perciba el Servicio Local.</li> <li>• Asegurar un correcto proceso de cierre contable mensual y anual, controlando la cuadratura contable de información en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).</li> <li>• Confeccionar conciliaciones bancarias antes del cierre mensual, de las diferentes cuentas corrientes del Servicio Local, para ser visadas por su jefatura.</li> <li>• Controlar y verificar la centralización de remuneraciones de manera mensual en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE).</li> <li>• 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).</li> <li>• Proponer y elaborar procedimientos de control financiero y administrativo del Servicio.</li> <li>• Velar por el correcto archivo, resguardo y custodia de la documentación involucrada en los procesos de contabilización y financieros.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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: **Manual de Funciones del Cargo**

Fecha: 11/09/2023  
**CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO**  
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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Finanzas Públicas, Contabilidad Gubernamental, Auditoría, Control de Gestión, Finanzas, entre otros relacionados.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzas Públicas</li> <li>- Administración Financiera del Estado</li> <li>- Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)</li> <li>- Contabilidad General de la Nación</li> <li>- Estatuto Administrativo</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			<b>X</b>
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		<b>X</b>	
	Sistema de Gestión de Documentos Tributarios Electrónicos (DTE)			<b>X</b>
	Normativa Contable del Sector Público			<b>X</b>
	Finanzas Públicas			<b>X</b>
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.				
<b>Comunicación Asertiva:</b> Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>ENCARGADO(A) DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	9º
<b>CÓDIGO</b>	MC-P09
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Supervisa a</b>	Profesionales, Técnicos y/o Administrativos de la Unidad.
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
<b>Clientes Externos</b>	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, Mutuales de Empleadores, Prestadores en Convenio, Dirección del Trabajo, Contraloría General de la República, entre otros relacionados.
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>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</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>de los objetivos del Servicio, con foco en la mejora continua y la calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar los informes de gestión relacionados a indicadores de avances y resultados de los procesos, iniciativas o proyectos implementados, con el fin de entregar información y datos relevantes para la identificación y propuesta de acciones futuras.</li> <li>• 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.</li> <li>• Mantener comunicación y coordinación permanente con el Organismo Administrador de la Ley N°16.744.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Coordinar y ejecutar la Evaluación de Riesgo Psicosocial Laboral dentro la institución, con el Organismo Administrador e instituciones relacionadas (CEAL-SM, ex ISTAS 21).</li> <li>• 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.</li> <li>• Atender y/o coordinar la atención de inquietudes presentadas por los funcionarios del SLEP y empresas contratistas en el ámbito de su competencia.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Mantener actualizado el mapa de riesgo de las oficinas del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.</li> <li>• Liderar la labor de los encargados del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Postítulo o Grado Académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
<b>Especialización deseable</b>	Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional, Ergonomía y Calidad de Vida Laboral, Riesgos Psicosociales.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CPHS)</li> <li>- Protocolo de Riesgos Psicosociales</li> <li>- Evaluación de Riesgos Psicosociales</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			X
	Salud Ocupacional		X	
	Matriz de riesgos laborales		X	
	Normativa en el ámbito de salud ocupacional y seguridad			X
	Protocolos CEAL-SM (ex ISTAS 21), Tmert y Radiación UV.		X	
	Sistema de gestión de higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes laborales		X	
	Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales		X	
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>				
<b>Liderazgo:</b> 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.				
<b>Comunicación Estratégica:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Pensamiento Estratégico:</b> 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.
<b>Planificación Efectiva:</b> 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.
<b>Orientación al Logro:</b> 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.

<b>PROFESIONAL DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	9º
<b>CÓDIGO</b>	MC-P10
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	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.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	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).
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>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 cuenta a los costos, plazos y calidad de las obras.</li> <li>Realizar reuniones de coordinación con todas las áreas de la Unidad, además de participar de reuniones con otras unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Departamento Jurídico y Transparencia), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos.</li> <li>Administrar los contratos a su cargo, respecto a los procesos técnicos y administrativos asociados, en coordinación con otras áreas y unidades del SLEP.</li> <li>Ocuparse del cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento normativo y de todas las debidas autorizaciones y/o permisos que debe cumplir un proyecto, a nivel de 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.</li> <li>• Garantizar la correcta puesta en marcha de los establecimientos donde se haya ejecutado un proyecto, en coordinación con el Área de Mantenimiento 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>		

### REQUISITOS TÉCNICOS

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	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.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología BIM</li> <li>- Eficiencia Energética</li> <li>- Evaluación Social de Proyectos</li> <li>- Proyectos de Inversión Pública</li> <li>- Gestión de riesgos en proyectos de infraestructura</li> <li>- Metodología para la formulación y evaluación de proyectos de infraestructura educacional (Ministerio de Desarrollo Social y Familia)</li> <li>- Gestión de Calidad para Obras Infraestructura</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Autocad - Archicad		<b>X</b>	
	Metodología BIM			<b>X</b>
	Gestión de Proyectos			<b>X</b>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES	
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b>	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.
<b>Vocación de Servicio Público:</b>	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.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b>	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	
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b>	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.
<b>Orientación al Servicio:</b>	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
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b>	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	
<b>Trabajo en Equipo:</b>	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.
<b>Comunicación Asertiva:</b>	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.
<b>Pensamiento Crítico:</b>	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.
<b>Organización Metódica:</b>	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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b>	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 DE COMUNICACIONES	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	10°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P11
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes. Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de desempeño</b>	Unidad de Comunicaciones
<b>Dependencia directa</b>	Dirección Ejecutiva del SLEP



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

<b>Reporta a</b>	Director(a) Ejecutivo(a) del SLEP		
<b>Supervisa a</b>	Profesional(es) de la Unidad de Comunicaciones		
<b>Clientes internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.		
<b>Clientes externos</b>	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, todos los servicios dependientes y relacionados con el Ministerio de Educación a nivel territorial y a nivel central, Municipios, Gobierno Regional, Delegación Presidencial Provincial y Regional, representantes electos (Alcaldes(as), Concejales, Diputados(as) y Senadores(as) del territorio), comunidades educativas, asociaciones gremiales de profesionales y asistentes de la educación, entre otros de interés para el Servicio.		
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Desarrollar e implementar una política comunicacional para el 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.		
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la estrategia comunicacional del Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Generar el plan de medios para posicionar y difundir el quehacer del Servicio Local y las realidades de las comunidades educativas que lo componen.</li> <li>• Apoyar el trabajo de las unidades del Servicio Local en términos comunicacionales y gráficos.</li> <li>• Alinear en términos de mensaje la administración de contenidos de los medios digitales del Servicio Local, con el objetivo de mantener actualizada la información de estos.</li> <li>• Proponer y liderar temas y actividades para informar los alcances de la educación pública a nivel territorial, de acuerdo a la Ley N°21.040.</li> <li>• Acompañar el trabajo relacionado a la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> <li>• Promover la difusión de campañas en redes sociales con contenido propio del SLEP, alineado al Sistema de Educación Pública.</li> <li>• Generar y revisar el contenido para minutas comunicacionales y comunicados de prensa que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Educación Pública y otros organismos relacionados.</li> <li>• Capacitar en apoyo comunicacional a los equipos de los establecimientos educacionales para alinear el mensaje de la educación pública.</li> <li>• Gestionar estratégicamente las crisis comunicacionales con el objetivo de disminuir los impactos negativos de éstas.</li> <li>• 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.</li> <li>• Resguardar el correcto uso de las normas gráficas de gobierno (DEP, MINEDUC) para mantener la misma línea de imagen como Sistema de Educación Pública.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y experiencia</b>	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 título		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	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	X	
Especialización deseable	Comunicación Estratégica, Comunicación Digital, Políticas Públicas, Asuntos Públicos, Comunicación Política, u otro similar.			
Cursos de especialización deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias Comunicacionales</li> <li>- Asuntos Públicos</li> <li>- Comunicación Estratégica</li> <li>- Comunicación y Políticas Públicas</li> <li>- Gestión de Crisis</li> </ul>			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública		X	
	Medios digitales			X
	Edición de sitios web/ WordPress		X	
	Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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				
<b>Liderazgo:</b> 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.				
<b>Comunicación Estratégica:</b> 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				
<b>Pensamiento Estratégico:</b> 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.				



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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.

<b>PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	10°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P12
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Desarrollo de las Personas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Desarrollo de las Personas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
<b>Clientes Externos</b>	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.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Gestionar los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de capacidades, habilidades y formación profesional y técnica 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, además de dirigir los procesos relacionados a sistema de bienestar de los y las funcionarias que se incorporen de acuerdo a la normativa vigente.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Colaborar en la ejecución e implementación del proceso de reclutamiento y selección para las personas requeridas para el funcionamiento del Servicio Local y la provisión oportuna de funcionarios(as) competentes, en atención a las necesidades de las distintas áreas que componen la institución.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la elaboración de perfiles de cargo de procesos de selección y/o concursos que determine el servicio.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Apoyar en el registro y mantención de la información que da soporte a los procesos gestionados por el área, para retroalimentar las actividades de la Unidad de Gestión de Personas.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Actualizar información en plataforma SISPUBLI.</li> <li>• Gestionar convenios de colaboración de capacitaciones y/o cursos para funcionarios(as).</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

**REQUISITOS DEL CARGO**

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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>		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, Gestión Educacional, Gestión de Personas, Dirección de Personas y Organizaciones, u otros relacionados.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de Gestión de Personas</li> <li>- Sistemas de Gestión Documental</li> <li>- Desarrollo Organizacional</li> <li>- Clima Organizacional</li> <li>- Dirección de Personas</li> <li>- Administración de Personas o Recursos Humanos</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Microsoft Excel		<b>X</b>	
	Desarrollo organizacional			<b>X</b>
	Gestión de Personas o de Recursos Humanos		<b>X</b>	
	Estatuto Administrativo			<b>X</b>
	Estatuto de los Profesionales de la Educación			<b>X</b>
	Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública			<b>X</b>
Compras públicas		<b>X</b>		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.				
<b>Comunicación Asertiva:</b> Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, so				



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	10°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P13
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Contraloría Regional y Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Centros de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Ministerio de Educación SEREMI de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), ISAPRES, FONASA, entre otras instituciones previsionales.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Dirigir, coordinar y controlar los distintos procesos de gestión de personas y administración del ciclo de vida laboral (ingreso, permanencia y egreso), de quienes trabajan en el Servicio Local, en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, prestando apoyo y asesoría técnica a distintas unidades y a la Dirección Ejecutiva de la institución, y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y conforme a los lineamientos y procedimientos internos del SLEP.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documentos contractuales requeridos, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio para cada tipo de vínculo laboral para contar con carpetas de cada colaborador de planta, a contrata y honorarios, con los antecedentes que valide el ajuste a la normativa.</li> <li>• Gestionar la visación de documentos asociados a trámites administrativos del personal (vacaciones, días administrativos, entre otros) para para un adecuado registro y respaldo de dichos trámites.</li> <li>• Tramitar licencias médicas de los funcionarios del Servicio Local de Educación que se desempeñen en éste o en los establecimientos educacionales para cumplir con los aspectos legales y plazos establecidos.</li> <li>• Elaborar documentos asociados a cambios en la calidad contractual u otros aspectos asociados a ésta para asegurar el cumplimiento de la normativa que regula cambios contractuales.</li> <li>• Elaborar finiquitos según sea requerido, respetando las particularidades de cada tipo de vínculo laboral y su carácter confidencial, para dar cumplimiento a la normativa de</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>desvinculación, informando además en los sistemas y/o áreas que correspondan, manteniendo la información vigente y actualizada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y mantener vigente los sistemas de información interno en lo relativo al personal para mantener información vigente y actualizada del historial del personal, desde su ingreso hasta su eventual egreso.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Formación Educativa</b>	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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

<b>Postítulo o Grado Académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Administración y/o Gestión de Personas, Recursos Humanos, Gestión Pública, entre otros.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatuto Administrativo</li> <li>- Estatuto de los Profesionales de la Educación</li> <li>- Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública</li> <li>- Gestión y/o Administración de Recursos Humanos</li> <li>- Gestión de Personas y/u Organizaciones</li> <li>- Inducción General a la Administración del Estado</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			<b>X</b>
	Softwares administrativos de gestión de recursos humanos/ gestión de personas		<b>X</b>	
	Estatuto Administrativo			<b>X</b>
	Estatuto de los Profesionales de la Educación			<b>X</b>
	Estatuto de Asistentes de la Educación Pública			<b>X</b>
	Gestión y/o Administración de Recursos Humanos			<b>X</b>
	Inducción General a la Administración del Estado		<b>X</b>	

### 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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

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

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

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

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

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

PROFESIONAL DE PRESUPUESTO	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	10°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P14
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región de Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Planificación y Control de Gestión
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Presupuesto
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Presupuesto
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
<b>Clientes Externos</b>	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.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	presupuestaria, brindando asesoría e información necesaria para tales efectos a la jefatura y al Director(a) del Servicio.		
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar acciones y apoyar la formulación del presupuesto exploratorio anual del Servicio Local de Educación Pública, para ser presentado al Ministerio de Educación y a la Dirección de Presupuestos, previa coordinación con la Dirección de Educación Pública, según los lineamientos y directrices entregadas anualmente.</li> <li>• 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 utilización.</li> <li>• Programar y controlar la caja anual y mensual del Servicio Local, identificando las fuentes (subvenciones) y usos de recursos, realizando las proyecciones por fuente de financiamiento y adoptando las medidas necesarias para su correcto cumplimiento.</li> <li>• Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestaria y refrendación, registrando los distintos niveles de compromisos en el sistema financiero-contable (SIGFE).</li> <li>• 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.</li> <li>• Coordinar y elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias, según el estado de ejecución presupuestaria a nivel institucional, manteniendo registro de ello.</li> <li>• Realizar informes sobre la ejecución presupuestaria y la situación financiera del Servicio requeridos por la jefatura.</li> <li>• Asistir y/o asesorar en materias presupuestarias a las distintas unidades del Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Elaborar propuestas de instrucciones técnicas y administrativas para los procesos asociados a la gestión presupuestaria.</li> <li>• Colaborar con la documentación y gestión de los procesos y procedimientos sobre la planificación y gestión presupuestaria del Servicio Local.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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>		
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>			
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster
		<b>X</b>	
<b>Especialización deseable</b>	Planificación, Gestión y/o Control Presupuestario, Gestión Pública, Gestión Financiera, Contabilidad Gubernamental, Control de Gestión.		
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación presupuestaria</li> <li>- Gestión estratégica de presupuesto</li> <li>- Control presupuestario</li> <li>- Administración Financiera del Estado</li> <li>- Contabilidad Gubernamental de la Contraloría General de la República</li> </ul>		



la República  
**TOMAS DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

	- Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		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 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 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>PROFESIONAL DE PARTICIPACIÓN Y VINCULACIÓN TERRITORIAL</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	11°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P15
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión Territorial
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado (a) de la Unidad de Gestión Territorial
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de la Unidad de Gestión Territorial
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y distintas áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Municipios, Alcaldes, Concejales, Jefes DAEM (antes del traspaso), Diputados, Senadores, Delegación Presidencial Regional y Provincial, organizaciones de la sociedad civil, Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) del Servicio Local, servicios públicos, entidades privadas vinculadas con educación, entre otros actores interesados y relacionados.
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	Acompañar en terreno y facilitar los procesos de participación y vinculación con la comunidad tanto educativa como civil, identificando sus necesidades y diseñando colaborativamente propuestas de acción en temas que sean de interés de estos actores pertinente a su realidad local, mediante una coordinación efectiva y permanente y utilizando los mecanismos de participación del territorio.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar estrategias que entreguen conocimiento público e información relevante a la ciudadanía, acerca de las políticas, planes, programas, acciones y presupuestos asociados al Servicio Local, asegurando que ésta sea oportuna, completa y ampliamente accesible.</li> <li>• Entregar reporte del estado global actualizado de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio.</li> <li>• Colaborar en la implementación del ciclo de mejoramiento educativo en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles.</li> <li>• Facilitar y colaborar en espacios de formación integral de la ciudadanía y estudiantes, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, y estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos.</li> <li>• Identificar y proponer instancias de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos del territorio, que tengan como objetivo el fortalecimiento y desarrollo de la convivencia y formación ciudadana.</li> <li>• Fomentar y contribuir a la generación de redes de colaboración entre establecimientos del Servicio Local y otros actores públicos y privados de interés en el territorio.</li> <li>• Asesorar a los equipos directivos de los establecimientos a cargo en la toma de decisiones relativa a la implementación de los planes estratégicos, considerando la información disponible y las orientaciones ministeriales y de política pública que apliquen.</li> <li>• Ejecutar los espacios de Participación Ciudadana establecidas en la "Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública".</li> <li>• Proponer mecanismos de vinculación y participación con organizaciones sociales del territorio, que contribuyan a la mejora continua del Servicio Local.</li> <li>• Colaborar en la ejecución de las coordinaciones regionales que se realizan anualmente y normadas en la Ley N°21.040.</li> <li>• Diseñar orientaciones para establecer mecanismos efectivos de participación ciudadana y estudiantil, cuyo propósito sea contribuir al</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>desarrollo integral del Servicio Local, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar mecanismos de consultas ciudadanas y sistematización de los datos obtenidos, que entreguen información y sirva para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva, contribuyendo al desarrollo y mejora continua del Servicio Local.</li> <li>• Ejecutar procesos para el adecuado acceso a la información y mecanismos de transparencia efectiva del Servicio Local.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>

**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
		<b>X</b>	

**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**

- Negociación y manejo de conflictos
- Aplicación de instrumentos de análisis cualitativos y cuantitativos
- Convivencia Escolar
- Participación Ciudadana
- Inclusión Educativa
- Políticas de Infancia y Adolescencia

Conocimientos técnicos e informáticos deseables			
	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
Negociación y manejo de conflictos		<b>X</b>	
Aplicación de instrumentos de análisis cualitativos y cuantitativos		<b>X</b>	
Convivencia Escolar, Participación, Inclusión Educativa		<b>X</b>	
Políticas de Infancia y Adolescencia		<b>X</b>	
Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública		<b>X</b>	
Ley N°21.040, crea el Sistema de Educación Pública		<b>X</b>	

### 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>PROFESIONAL DE COMPRAS Y LOGÍSTICA</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	11°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P16
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Compras
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Compras
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio local de Educación Pública.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Proveedores, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Ministerio de Salud.		
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Ejecutar las acciones relacionadas a los diferentes procesos de compras de la institución, del nivel central, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, dando cumplimiento a la normativa vigente, y alineado al Plan Anual y al Plan Estratégico Local del Servicio Local.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la institución y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, en base a la información entregada por las distintas áreas del Servicio Local.</li> <li>• Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Compras de la Institución, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.</li> <li>• Contribuir en la planificación de las distintas compras y sus respectivas modalidades, según la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento (Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda).</li> <li>• Comprobar el adecuado uso de recursos, la optimización y mejora continua de procesos de compras de bienes y servicios.</li> <li>• Supervisar la realización del Plan Anual de Compras, en coordinación con las Unidades respectivas del Servicio, en los plazos administrativos establecidos.</li> <li>• Acceder a la Plataforma de Mercado Público, para la creación de nuevos perfiles y sus respectivos atributos.</li> <li>• Entregar información para la elaboración de informes y reportes para la Unidad de Planificación y Control de Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los distintos instrumentos de gestión del Servicio.</li> <li>• Apoyar en el proceso de compras y contrataciones, asesorando a las contrapartes técnicas, durante la formulación de sus requerimientos en concordancia con los procesos descritos en la normativa vigente, de manera oportuna y eficiente.</li> <li>• Reunir antecedentes y proveer la información al área de Finanzas (Contabilidad y Tesorería) para el proceso de contabilización y pago de los bienes y/o servicios contratados.</li> <li>• Resguardar la transparencia y probidad de los procesos licitatorios de compras y contrataciones que efectúe el Servicio, informando respecto de las Comisiones de Evaluación respectivas al Departamento Jurídico y Transparencia.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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>		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Finanzas, Finanzas Públicas, Gestión Pública, Administración Financiera del Estado, Compras Públicas, entre otros relacionados a las funciones a desempeñar.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación Avanzada de Chile Compra</li> <li>- Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)</li> <li>- Subvenciones y Financiamiento de la Educación</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		<b>X</b>	
	Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento			<b>X</b>
	Instrucciones presupuestarias anuales		<b>X</b>	
	Clasificador Presupuestario (D.L. N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda)			<b>X</b>
	Utilización del portal de Mercado Público			<b>X</b>
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.				
<b>Comunicación Asertiva:</b> Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.				



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>PROFESIONAL DE CONTROL PRESUPUESTARIO Y SUBVENCIONES</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	11º
<b>CÓDIGO</b>	MC-P17
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del área de Control Presupuestario y Subvenciones
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del área de Control Presupuestario y Subvenciones
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Áreas de Contabilidad y Finanzas, Rendiciones y Unidad de Auditoría del Servicio Local, además de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría 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).
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Verificar que las transferencias de recursos financieros provenientes de las subvenciones ingresen a las cuentas corrientes bancarias correspondientes.</li> <li>• Solicitar y gestionar con el Área de Presupuesto la emisión de los certificados de disponibilidad presupuestaria a través del sistema de gestión presupuestario.</li> <li>• Analizar las desviaciones de gastos para la optimización de los procesos presupuestarios de la institución.</li> <li>• 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.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Colaborar en la documentación de los procesos y procedimientos que desarrolla el Área.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Presupuesto público, Gestión estratégica de presupuesto, Finanzas Públicas, Finanzas, Administración Financiera del Estado, Contabilidad Gubernamental, entre otros relacionados.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanzas Públicas</li> <li>- Administración Financiera del Estado</li> <li>- Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)</li> <li>- Contabilidad General de la Nación</li> <li>- Gestión estratégica de presupuesto público</li> <li>- Presupuesto público</li> <li>- Control presupuestario</li> <li>- Subvenciones escolares</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Ley N°20.248, que Establece Subvención Escolar Preferencial			<b>X</b>
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		<b>X</b>	
	Financiamiento de la Educación Municipal / Pública			<b>X</b>
	Ley de Presupuestos del Sector Público		<b>X</b>	
	Decreto Ley N°1.263, de Administración Financiera del Estado		<b>X</b>	



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	Clasificador Presupuestario (D.L. N° 854, de 2004, del Ministerio de Hacienda)		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.

### PROFESIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL

<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	12°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P18
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión Territorial
-----------------------------------	-------------------------------



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de la Unidad de Gestión Territorial		
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de la Unidad de Gestión Territorial		
<b>Supervisa a</b>	N/A		
<b>Clientes Internos</b>	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.		
<b>Clientes Externos</b>	SLEP, Municipios, Alcaldes, Concejales, Jefes DAEM, Diputados, Senadores, Jefe de Gabinete de Intendencias, Seremis de Educación, Director(a) Educacionales, organizaciones de la sociedad civil, Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) del Servicio Local, servicios públicos, entidades privadas vinculadas con educación, entre otros relacionados.		
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	Acompañar en terreno y facilitar los procesos educativos y de gestión de los equipos directivos de los establecimientos a cargo, identificando necesidades de la comunidad escolar y diseñando colaborativamente propuestas de acción en temas de desarrollo de capacidades, mejora continua y formación integral.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Formación Educacional</b>	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.
--	---

### REQUISITOS TÉCNICOS

<b>Postítulo o Grado Académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Diplomado o Postítulo en Procesos Educativos, Gestión Educacional Liderazgo Educacional, o Mejoramiento Educativo.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación y Manejo de Conflictos</li> <li>- Aplicación de Instrumentos Cual/Cuantitativos.</li> <li>- Convivencia Escolar y Participación.</li> <li>- Inclusión Educativa.</li> <li>- Políticas de infancia.</li> </ul>			
<b>Conocimientos Técnicos e Informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Negociación y Manejo de Conflictos		<b>X</b>	
	Aplicación de Instrumentos Cual - cuantitativos.		<b>X</b>	
	Convivencia Escolar y Participación		<b>X</b>	
	Políticas de infancia		<b>X</b>	
	Ley N°20.845 de Inclusión Escolar		<b>X</b>	

### 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 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, so

el abordaje



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	12°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P19
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule.
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de Gestión de Personas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de Gestión de Personas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	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.
<b>Objetivo principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Elaborar documentos requeridos para la contratación, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio Local, de acuerdo con el régimen contractual.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Elaborar documentos asociados a cambios en la calidad contractual de los funcionarios(as) u otros aspectos asociados a ésta.</li> <li>Elaborar finiquitos según sea requerido, respetando las particularidades de cada tipo de vínculo laboral y su carácter confidencial.</li> <li>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.</li> </ul>



**información**  
**FE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende la jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>
--	---

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Formación Educativa	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>

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

Grados 10º, 11º y 12º EUS, 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
		<b>X</b>	

**Especialización deseable**  
Postgrado o Postítulo en las áreas de Administración y/o Gestión de Personas, Gestión Pública, entre otros.

**Cursos y/o capacitaciones deseables**

- Estatuto Administrativo
- Estatuto Docente
- 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	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel y Outlook)		<b>X</b>	
	Softwares administrativos y /o de gestión de Recursos Humanos		<b>X</b>	
	Estatuto Administrativo		<b>X</b>	
	Estatuto de los Profesionales de la Educación		<b>X</b>	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación		<b>X</b>	
	Código del Trabajo		<b>X</b>	
	Control de Gestión	<b>X</b>		

### 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>PROFESIONAL DE APOYO EXTRAESCOLAR</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	13°
<b>CÓDIGO</b>	MC-P20
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Monitores de Extensión Escolar o Actividades Extracurriculares, Profesores de Educación Física de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, organizaciones públicas y/o privadas con las que se vinculen para realizar actividades extracurriculares.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	Coordinar, implementar y supervisar actividades extraescolares y/o extracurriculares que se desarrollen en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles que forman parte del Servicio Local, potenciando en las y los estudiantes sus habilidades



habilitado  
TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

	por medio de actividades extracurriculares, en coordinación con cada unidad educativa.		
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a la jefatura de la Unidad respecto a la importancia estratégica del área de la Educación Extraescolar, en la formación integral de las y los estudiantes.</li> <li>• Elaborar un Plan de Trabajo Anual, calendarizando las actividades físicas y recreativas, artísticas, culturales, sociales y científicas de los respectivos establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de dependencia del Servicio Local.</li> <li>• Impulsar y fomentar estrategias y actividades que permitan el desarrollo integral de las y los estudiantes, con el objetivo de potenciar sus habilidades físicas, artísticas, deportivas, sociales, entre otras, mediante actividades extracurriculares inclusivas, paritarias e innovadoras en diversas áreas y de participación voluntaria, en coordinación con los establecimientos educacionales.</li> <li>• Planificar y coordinar la participación de los establecimientos en eventos comunales, territoriales, provinciales, entre otros, para ampliar los horizontes culturales y recreativos de las y los estudiantes.</li> <li>• Evaluar el resultado de la participación de los establecimientos educacionales en las diversas actividades realizadas, para identificar los beneficios o adversidades que están ocurriendo.</li> <li>• Garantizar la calidad de las actividades extraescolares dirigidas a las y los estudiantes de los establecimientos educacionales dependientes del SLEP.</li> <li>• Informar periódicamente sobre la participación de los establecimientos educacionales en eventos a las comunidades educativas.</li> <li>• Realizar seguimiento y mantener el control actualizado de la participación en actividades físicas, deportivas y recreativas, artísticas, culturales, sociales y científicas de la población escolar de los establecimientos educacionales y jardines infantiles de dependencia del Servicio Local.</li> <li>• Entregar el calendario de actividades extraescolares a la Unidad de Comunicaciones, que contenga las actividades más relevantes, según calendario escolar, para su difusión.</li> <li>• Identificar y visibilizar las necesidades e intereses de los establecimientos educacionales no cubiertos por la oferta actual de iniciativas educativas extraescolares.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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.		
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>			
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster
		<b>X</b>	
<b>Especialización deseable</b>	Educación Extraescolar, Gestión Educacional, Gestión del Deporte.		
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades extraescolares</li> <li>- Educación extraescolar</li> </ul>		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Educación Extraescolar			X
	Gestión Educacional		X	
	Deportes y Recreación Escolar		X	

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

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

**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 INVENTARIO Y SERVICIOS GENERALES

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	MC-P21



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de Unidad de Administración y Finanzas
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de Unidad de Administración y Finanzas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Municipios, Proveedores de Productos y Servicios que compre o contrata el SLEP, Dirección de Compras y Contratación Pública – Chile Compra, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), otros Servicios Locales, entre otros relacionados.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Gestionar, coordinar, administrar y controlar los procesos y el funcionamiento de los servicios menores, el funcionamiento logístico y el inventario de los activos del Servicio Local de Educación, para asegurar la continuidad operacional de su dependencia.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar el registro, tratamiento, cuidado, protección y disposición de los bienes del Servicio Local y de todos los bienes traspasados de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, de manera de prolongar su vida útil y lograr un uso eficiente y económico de ello.</li> <li>• Registrar todos los bienes inventariables que lleguen al SLEP, actualizando su matriz de inventario, colocando y pegando la placa correspondiente y Alta de cada bien en planillas o en el sistema de información correspondiente.</li> <li>• Emitir las resoluciones relativas a las bajas y traslados de los bienes muebles, en coordinación con su jefatura.</li> <li>• Mantener actualizada una hoja mural o plancheta en la que consta una relación de todos los bienes existentes en cada dependencia, según lo registrado en el sistema de bienes inventariados, y que debe reemplazarse cada vez que se modifique por alta, baja o traslado de bienes.</li> <li>• Registrar los vehículos motorizados en el inventario, registrando la información correspondiente al mismo como marca, tipo, año, número de motor y de chasis, número de patente, permiso de circulación e inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, el Seguro correspondiente y la factura de compra.</li> <li>• Gestionar la mantención de vehículos y reparaciones programadas, velando por que cada vehículo posea el detalle de sus accesorios, tales como: ruedas de repuestos, plumillas, herramientas correspondientes, extintores de incendios, etc., registrados en sus correspondientes bitácoras.</li> <li>• Efectuar el control de Uso de Vehículo Fiscales, bitácoras, mantener y conservar la documentación de los vehículos respectivos, así como mantener actualizada las fianzas y licencias de conducir de los conductores.</li> <li>• Colaborar con la unidad de contabilidad para el registro y contabilización de los bienes adquiridos en SIGFE, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).</li> <li>• Coordinar el aseo y mantenimiento de la infraestructura del del Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Gestionar y supervisar la distribución de insumos de uso básico necesarios para el aseo y mantenimiento de los espacios, procurando la calidad de los espacios de trabajo.</li> <li>• Gestionar el mantenimiento de la infraestructura y oficinas de trabajo, verificando el estado de las instalaciones y su funcionamiento.</li> <li>• Supervisar el inventario de herramientas, insumos y equipos que debe mantener la unidad para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>• Supervisar las solicitudes de compras de insumos necesarios para la mantención, aseo e higiene del Servicio Local.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y supervisar el inventario del Servicio Local de Educación, para identificar los insumos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones.</li> <li>• Desarrollar un plan preventivo de mantención de las oficinas, vehículos y equipamiento del Servicio Local, para asegurar un buen funcionamiento institucional.</li> <li>• Coordinar y gestionar las funciones logísticas necesarias para el buen funcionamiento del Servicio Local.</li> <li>• 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.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67 de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior		Profesional
				<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulos y/o Grados académicos deseables</b>	N/A	Diplomado		Magíster
			<b>X</b>	
<b>Especialización deseable</b>	Operación logística, Abastecimiento, Logística, Servicios Generales.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Logística</li> <li>- Abastecimiento</li> <li>- Gestión de Operaciones</li> <li>- Control de Bodega</li> <li>- Mantenimiento de Infraestructura y Equipamientos</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Gestión de Operaciones		<b>X</b>	
	Mantenimiento de Infraestructura y Equipamientos		<b>X</b>	
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>PROFESIONAL DE COMUNICACIONES</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	PROFESIONAL
<b>GRADO</b>	15º
<b>CÓDIGO</b>	MC-P22
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Área de Comunicaciones
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de la Unidad de Comunicaciones
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de la Unidad de Comunicaciones
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y respectivas comunidades educativas, además de las distintas áreas del Servicio Local de Educación Pública.
<b>Clientes Externos</b>	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.
<b>Objetivo principal del cargo</b>	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.
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la elaboración de la estrategia comunicacional del Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Ejecutar el plan de medios para posicionar y difundir el quehacer del Servicio Local y las realidades de las comunidades educativas que lo componen.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar y administrar contenidos para los medios digitales del Servicio Local.</li> <li>• Proponer temas y actividades para informar los alcances de la educación pública a nivel territorial, de acuerdo con la Ley N°21.040.</li> <li>• Acompañar el trabajo relacionado a la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> <li>• Generar campañas en redes sociales con contenido propio del SLEP, alineado al Sistema de Educación Pública.</li> <li>• Apoyar la capacitación comunicacional a los equipos de los establecimientos educacionales para alinear el mensaje de la educación pública.</li> <li>• Visibilizar los riesgos de crisis comunicacionales del territorio.</li> <li>• 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.</li> <li>• Resguardar el correcto uso de las normas gráficas de gobierno (DEP, MINEDUC) para mantener la misma línea de imagen como Sistema de Educación Pública.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			<b>X</b>
<b>Estudios y Experiencia</b>	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

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
		<b>X</b>		
<b>Especialización deseable</b>	Redes Sociales, Estrategia y/o Comunicación Digital, Medios Digitales, Comunicación Estratégica, Asuntos Públicos, Gestión de Medios, Periodismo Digital.			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- WordPress</li> <li>- Redes sociales</li> <li>- Manejo de crisis</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Medios digitales		<b>X</b>	
	Comunicación Estratégica		<b>X</b>	
	WordPress	<b>X</b>		
	<b>Ley N°21.040</b> que crea el Sistema de Educación Pública		<b>X</b>	
	<b>Ley N°20.500</b> sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública		<b>X</b>	

### 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.



Principios de RAZÓN

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>TÉCNICO DE DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	10°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T01
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Diseño de Proyectos de Infraestructura y Conservación
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección 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



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

	Servicios de Salud, Ministerio del Trabajo, Dirección del Trabajo, Subsecretaría de Educación Parvularia, otros Servicios Locales, y todos los órganos de la Administración del Estado que lo soliciten.			
<b>Objetivo principal del cargo</b>	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)).			
<b>Funciones del cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Recopilar antecedentes técnicos que permitan contar con expedientes técnicos (planos, Especificaciones Técnicas (EETT), Términos de Referencias (TDR), presupuestos, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio, de acuerdo con el presupuesto disponible.</li> <li>• Elaborar minutas, informes y planillas para los reportes y/o estados de avance de los proyectos de infraestructura educacional.</li> <li>• 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, que permita contar con expedientes técnicos (planos, ET, TDR, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio.</li> <li>• Participar en reuniones de coordinación con todas las áreas de la unidad y del Servicio Local, con objeto de asegurar el correcto avance de los procesos internos.</li> <li>• 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.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura Educacional</li> <li>- Infraestructura Pública</li> <li>- Metodología BIM</li> <li>- Eficiencia Energética</li> <li>- Evaluación Social de Proyectos</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Diseño de Proyectos de Infraestructura		<b>X</b>	
	CAD	<b>X</b>		
	Metodología BIM	<b>X</b>		
	Eficiencia Energética	<b>X</b>		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES	
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b>	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.
<b>Vocación de Servicio Público:</b>	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.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b>	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	
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b>	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.
<b>Orientación al Servicio:</b>	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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b>	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	
<b>Trabajo en Equipo:</b>	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.
<b>Comunicación Asertiva:</b>	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.
<b>Pensamiento Crítico:</b>	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.
<b>Organización Metódica:</b>	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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b>	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	
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	11°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T02
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Remuneraciones



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	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 Unidades: de Administración y Finanzas y Gestión y Desarrollo de las Personas (y sus subunidades) de la misma institución.
<b>Clientes Externos</b>	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), Subsecretaría de Educación (SUBEDUC), Mutualidades de empleadores, Banco Estado y otras instituciones bancarias.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el proceso de cálculo para el pago de las remuneraciones, las cotizaciones previsionales y los impuestos de las y los funcionarios, dentro de los plazos establecidos para ello y bajo la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal de PreviRed o en plataformas habilitadas para ello.</li> <li>Aplicar descuentos varios en el módulo de remuneraciones del sistema informático respectivo.</li> <li>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.</li> <li>Atender y responder consultas relativas a remuneraciones de los funcionarios del Servicio, así como a los reclamos, solicitudes de información sobre el proceso de remuneraciones, dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y legales vigentes.</li> <li>Realizar simulaciones de remuneración que integren los complementos relativos a pagos previsionales y bonos que por ley deban incorporarse al proceso para poder visibilizar la remuneración que deberá recibir el funcionario según su régimen legal y estatutario.</li> <li>Realizar evaluaciones de créditos a entidades financieras en convenio con el SLEP.</li> <li>Ejecutar toda acción necesaria para aplicar los descuentos varios y previsionales a los funcionarios del SLEP.</li> <li>Colaborar con el control del porcentaje de endeudamiento de las y los funcionarios.</li> <li>Colaborar con la confección de nóminas y/o informes solicitados por la jefatura o diferentes instituciones como DIPRES, DEP, entre otras.</li> <li>Asegurar el correcto archivo, mantención y custodia de la documentación relacionada con el personal y del proceso de pagos, tanto del SLEP como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.</li> <li>Apoyar en la elaboración de 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).</li> <li>Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por sus jefaturas y que se encuentren dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10º y 11º 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				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa general de cálculo de remuneraciones</li> <li>- Remuneraciones del sector educación (municipal/pública)</li> <li>- Liquidación y cálculo de remuneraciones</li> <li>- Remuneraciones Docentes</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)		<b>X</b>	
	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones		<b>X</b>	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación		<b>X</b>	
	Ley N°20.903, Sistema de desarrollo profesional docente		<b>X</b>	
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación		<b>X</b>	
	Ley N°18.834, Estatuto Administrativo		<b>X</b>	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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

**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 EN GESTIÓN DE PERSONAS

<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	12°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T03
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Gestión de Personas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Centros de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), instituciones previsionales de salud y pensiones, entre otros relacionados.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Apoyar la gestión de los procesos de ciclo de vida laboral de las y los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública, establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas del territorio, en forma oportuna, eficaz y eficiente, con el objeto de satisfacer las necesidades institucionales, acorde a la realidad presupuestaria y el marco normativo vigente.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar, ejecutar y monitorear los procesos de contrataciones del personal del Servicio, considerando las distintas modalidades contractuales existentes, apoyando la realización de los actos administrativos correspondientes en SIAPER (gestión de contratos y registro de resoluciones).</li> <li>• Confeccionar documentos y actos administrativos del área de Gestión de Personas, asociados a trámites administrativos del personal, tales</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<p>como resoluciones de trabajo extraordinario, permisos administrativos, feriado legal, licencias médicas, bienios, reemplazos, entre otros, y realizar seguimiento de los procesos involucrados en dichos actos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener actualizadas las bases de datos del personal a fin de generar reportabilidad e informes correspondientes de acuerdo a los plazos previamente definidos.</li> <li>• Colaborar en la consolidación y elaboración de informes de control de gestión y/o reportes definidos para el área, realizando análisis de variables para gestionar información.</li> <li>• Ingresar, registrar y tramitar las licencias médicas de las y los funcionarios del Servicio Local (Programa 01) y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles (Programa 02) del territorio, cumpliendo con la normativa legal vigente y plazos establecidos para ello.</li> <li>• Realizar las gestiones asociadas al reintegro de dineros por concepto de licencias médicas rechazadas o reducidas, con el propósito de que las personas funcionarias y servidores del SLEP y Establecimientos Educacionales conozcan el procedimiento, asimismo resguardar los ítems presupuestarios asociados a esta materia.</li> <li>• Realizar la atención oportuna y de calidad de los requerimientos de los funcionarios(as) en su ámbito de competencia.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de los procesos de gestión del desempeño del Servicio y de Inducción.</li> <li>• Mantener los sistemas de información del personal actualizados, velando porque sea coherente con la información señalada en sus contratos o convenios, fichas personales, así como títulos, capacitaciones, entre otros, realizando los cambios y modificaciones que correspondan, y asegurando su disponibilidad de manera continua, según los procedimientos y plazos establecidos internamente.</li> <li>• Desempeñar otras funciones y/o tareas que le encomiende su jefatura, que sean atingentes a su rol y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>
--	---

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		<b>X</b>	
<b>Estudios y Experiencia</b>	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

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento normativa del Estatuto Administrativo</li> <li>- Estatuto de los Profesionales de la Educación (Estatuto Docente)</li> <li>- Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública</li> <li>- Gestión y/o Administración de Recursos Humanos</li> <li>- Inducción General a la Administración del Estado</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Código del Trabajo		<b>X</b>	
	Estatuto Administrativo		<b>X</b>	
	Estatuto de los Profesionales de la Educación (Estatuto Docente)		<b>X</b>	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública		<b>X</b>	
	Gestión y/o Administración de Recursos Humanos		<b>X</b>	
	Inducción General a la Administración del Estado (CGR)			



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES	
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b>	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.
<b>Vocación de Servicio Público:</b>	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.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b>	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	
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b>	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.
<b>Orientación al Servicio:</b>	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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b>	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	
<b>Trabajo en Equipo:</b>	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.
<b>Comunicación Asertiva:</b>	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.
<b>Pensamiento Crítico:</b>	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.
<b>Organización Metódica:</b>	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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b>	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	
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	12°
<b>CODIGO</b>	MC-T04
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Planificación y Control de Gestión
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación		
<b>Supervisa a</b>	N/A		
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, así como todas las áreas internas de la institución.		
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, 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.		
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un plan de trabajo esquematizado, definiendo las tareas que se desarrollarán en la rutina del trabajo de soporte y mantenimiento.</li> <li>• Dar soporte informático y tecnológico a usuarios internos y externos, que comprende la mantención, reparación, mejoramiento y formateo de equipos informáticos</li> <li>• Elaborar informes que remitan estado de actividad y rendimiento de tecnologías de la información (TI) en el Servicio Local.</li> <li>• Asistir en terreno la optimización y/o reparo de equipos para un adecuado funcionamiento del sistema informático del Servicio Local.</li> <li>• Instalar sistemas y/o programas de información interna, que permitan facilitar la gestión de las distintas unidades del Servicio Local.</li> <li>• Asesorar a distancia o en terreno a funcionarios(as) del Servicio Local en relación con los sistemas informáticos utilizados en sus distintos establecimientos educacionales dependientes.</li> <li>• 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.</li> <li>• Asistir en labores de supervisión del funcionamiento permanente de las redes, para solucionar oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto funcionamiento de estas.</li> <li>• 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.)</li> <li>• Reportar estado de licencias de software y sistemas existentes en el Servicio Local.</li> <li>• Entregar asistencia a los funcionarios en materias de consultas y soporte de las herramientas TI que les son provistas.</li> <li>• Apoyar en el diagnóstico, evaluación implementación y seguimiento de proyectos de mejora en innovación tecnológica y conectividad.</li> <li>• Velar por el correcto funcionamiento y cuidado de los bienes públicos en el área de las tecnologías.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro de su ámbito de funciones.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		<b>X</b>	



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Estudios y Experiencia</b>	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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte en Tecnologías de la Información y Comunicación</li> <li>- Redes y hardware</li> <li>- Mantenimiento, reparación, mejoramiento y formateo de computadores</li> <li>- Instalación de programas computacionales</li> <li>- Sistemas operativos para usuario y servidores</li> <li>- Bases de datos relacionales y desarrollo de sistemas basados en la web</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			<b>X</b>
	Administración de impresoras multifuncionales			<b>X</b>
	Administración de redes de datos y telefonía			<b>X</b>
	Administración de cuentas de usuarios, correo y de páginas web			<b>X</b>
	Conocimiento de algún lenguaje de programación		<b>X</b>	
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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				



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de un espíritu de equipo.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>TÉCNICO DE ASESORÍA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	13°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T05
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Departamento Jurídico y Transparencia
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) del Departamento Jurídico y Transparencia
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local, además de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
<b>Clientes Externos</b>	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 y en general, otros órganos de la Administración del Estado que lo requieran.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar, analizar información y ejecutar procedimientos técnicos referidos a la asesoría jurídica del Servicio Local, de acuerdo a la legislación vigente, con el fin de prestar apoyo a la unidad para su funcionamiento general.</li> <li>• Apoyar en la revisión jurídica de todos aquellos antecedentes que respaldan los procesos administrativos, procurando el irrestricto apego a la juridicidad y legalidad de los actos del Servicio Local.</li> <li>• Recibir, gestionar y archivar la documentación legal y correspondencia que llega al Departamento, de forma estrictamente confidencial, de manera oportuna y eficiente.</li> <li>• Realizar el correcto seguimiento y control de causas, procedimientos sancionatorios y sus respectivos plazos de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• Desempeñar labores administrativas, como redacción de documentos, oficios, memorándum, atención telefónica y de público, entre otras.</li> <li>• Responder de manera oportuna a solicitudes y/o consultas que puedan recibirse de otros organismos externos al Servicio Local.</li> <li>• Brindar apoyo jurídico en la tramitación de los documentos elaborados por los distintos departamentos y/o unidades, así como de la Jefatura.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la labor de abogados(as) del Servicio en las distintas materias propias de su competencia en la medida que sea requerido.</li> <li>• Atender las posibles contingencias que se pueden generar al interior del Departamento Jurídico y de Transparencia.</li> <li>• Elaborar respuestas formuladas a través del Portal de Transparencia.</li> <li>• Subir y completar los antecedentes requeridos por la Plataforma de Transparencia Activa y Pasiva.</li> <li>• 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.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 12° y 13° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y/o Asesoría Jurídica</li> <li>- Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública (Ley de Transparencia)</li> <li>- Gestión Jurídica</li> <li>- Estatuto Administrativo</li> <li>- Estatuto de los Profesionales de la Educación</li> <li>- Estatuto de los Asistentes de la Educación</li> <li>- Régimen legal de la educación pública</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo		<b>X</b>	
	Código del Trabajo		<b>X</b>	
	Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado	<b>X</b>		
	Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	<b>X</b>		
	Ley N° 19.070 que Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación		<b>X</b>	
	Ley N° 21.109 que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública		<b>X</b>	
	Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública		<b>X</b>	
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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

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

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

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

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

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

#### TÉCNICO FINANCIERO DE JARDINES INFANTILES

<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	15°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T06
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Coordinador(a) de Finanzas / Encargados(as) Áreas de Contabilidad y Finanzas, de Tesorería, de Control Presupuestario y Subvenciones y de Rendiciones
<b>Reporta a</b>	Coordinador(a) de Finanzas / Encargados(as) Áreas de Contabilidad y Finanzas, de Tesorería, de Control Presupuestario y Subvenciones y de Rendiciones
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, así como las Unidades de: Administración y Finanzas, Gestión y Desarrollo de las Personas, y de Auditoría de la institución.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Tesorería General de la República, Consejo de



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	Auditoría Interna General de Gobierno, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI).		
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Apoyar la ejecución financiera de los recursos transferidos por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), de acuerdo con los lineamientos del Servicio y los procedimientos administrativos y operativos que se establezcan, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente que rige a los establecimientos de educación Parvularia administrados por terceros, como es el caso del Servicio Local de Educación Pública.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la ejecución del gasto de los recursos recibidos vía transferencia de fondos por la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), de acuerdo con el "Manual de Transferencia de Fondos" y al "Manual del Programa de Transferencia de Fondos desde la JUNJI a Entidades sin Fines de Lucro que Creen, Mantengan y/o Administren Jardines Infantiles, y sus modificaciones" de esa institución.</li> <li>• Gestionar el envío de las rendiciones de cuentas relacionadas al funcionamiento de los jardines infantiles en los plazos establecidos por JUNJI y la Superintendencia de Educación.</li> <li>• Apoyar en el control de la ejecución presupuestaria que realiza el Servicio Local de Educación Pública asociada a los jardines infantiles dependientes.</li> <li>• Atender los requerimientos que se originan desde los establecimientos de Educación Parvularia, de modo de poder articular y/o coordinar soluciones oportunas.</li> <li>• Efectuar reuniones periódicas con directoras encargadas de salas cunas y jardines infantiles, de modo de reforzar conocimientos del "manual de transferencias" e informar sobre el margen de disponibilidad de recursos con el que se cuenta.</li> <li>• Efectuar seguimiento y control de los egresos presentados a la Unidad de Administración y Finanzas del SLEP, informando de aquellos que sobrepasan plazos en sus pagos con el consiguiente riesgo de no ser rendidos oportunamente a la JUNJI.</li> <li>• Controlar la distribución de bienes, productos e insumos que se destinan a los establecimientos.</li> <li>• Mantener actualizado el estado de saldos disponibles en concordancia a los que JUNJI registra.</li> <li>• Elaborar y presentar oportunamente la rendición de cuentas de los jardines infantiles y salas cunas ante la JUNJI, conforme a la normativa aplicable, verificando que no se realicen fuera de plazo y de manera incompleta.</li> <li>• Subsanan a tiempo las observaciones que se detectan en las rendiciones de cuentas mensuales.</li> <li>• Remitir dentro de los diez primeros días de ser aprobada la rendición de cuentas definitiva a la sala cuna y/o jardín infantil, con la finalidad que la Directora tome conocimiento de los saldos actualizados.</li> <li>• Efectuar mensualmente la carga de datos y rendición correspondiente a la Asignación Ley N°20.905, cuando corresponda.</li> <li>• Preparar información que solicite la JUNJI, respecto del cumplimiento del uso, inversión y destino de los fondos entregados por esa institución.</li> <li>• Notificar a su jefatura ante cualquier error detectado en el pago a las y los funcionarios, y en la ejecución de los demás recursos, a modo de que se subsanen esas diferencias y evitar que ocurran nuevamente.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		<b>X</b>	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 15º y 16º 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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad y finanzas</li> <li>- Rendición de cuentas</li> <li>- Remuneraciones</li> <li>- Manejo de facturación electrónica</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Ley N° 20.905, que regulariza beneficios de estudiantes, sostenedores y trabajadores de la educación que indica y otras disposiciones		<b>X</b>	
	Rendición de cuentas		<b>X</b>	
	Finanzas públicas	<b>X</b>		
	Contabilidad Gubernamental	<b>X</b>		
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS DEL CARGO</b>				
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.				
<b>Comunicación Asertiva:</b> Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en una actitud transparente y constructiva en la relación con otros y otras,				



todo en el  
**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>TÉCNICO DE SOPORTE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	16°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T07
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Planificación y Control de Gestión
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Proyectos de Tecnologías de la Información e Innovación
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, así como todas las áreas internas de la institución.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, 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.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un plan de trabajo esquematizado, definiendo las tareas que se desarrollarán en la rutina del trabajo de soporte y mantenimiento.</li> <li>• Dar soporte informático y tecnológico a usuarios internos y externos, que comprende la mantención, reparación, mejoramiento y formateo de equipos informáticos.</li> <li>• Apoyar la elaboración de informes que remitan estado de actividad y rendimiento de tecnologías de la información (TI) en el Servicio Local.</li> <li>• Asistir en terreno la optimización y/o reparo de equipos para un adecuado funcionamiento del sistema informático del Servicio Local.</li> <li>• Instalar sistemas y/o programas de información interna, que permitan facilitar la gestión de las distintas unidades del Servicio Local.</li> <li>• Asesorar a distancia o en terreno a funcionarios(as) del Servicio Local en relación con los sistemas informáticos utilizados en sus distintos establecimientos educacionales dependientes.</li> <li>• 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.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir en labores de supervisión del funcionamiento permanente de las redes, para solucionar oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto funcionamiento de estas.</li> <li>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.)</li> <li>Reportar estado de licencias de software y sistemas existentes en el Servicio Local.</li> <li>Entregar asistencia a los funcionarios en materias de consultas y soporte de las herramientas TI que les son provistas.</li> <li>Apoyar en el diagnóstico, evaluación implementación y seguimiento de proyectos de mejora en innovación tecnológica y conectividad.</li> <li>Velar por el correcto funcionamiento y cuidado de los bienes públicos en el área de las tecnologías.</li> <li>Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro de su ámbito de funciones.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Medio/ Superior	Profesional	
		<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 15º y 16º 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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Soporte en tecnologías de la información y comunicación</li> <li>Redes y hardware</li> <li>Mantenimiento, reparación, mejoramiento y formateo de computadores</li> <li>Instalación de programas computacionales</li> <li>Sistemas operativos para usuarios y servidores</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			<b>X</b>
	Administración de impresoras multifuncionales			<b>X</b>
	Administración de redes de datos y telefonía			<b>X</b>
	Administración de cuentas de usuarios, correo electrónico y de páginas web			<b>X</b>
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> Actuar de manera honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO	
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b>	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.
<b>Orientación al Servicio:</b>	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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b>	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	
<b>Trabajo en Equipo:</b>	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.
<b>Comunicación Asertiva:</b>	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.
<b>Pensamiento Crítico:</b>	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.
<b>Organización Metódica:</b>	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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b>	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	
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO
<b>GRADO</b>	17°
<b>CÓDIGO</b>	MC-T08
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) del Área de Rendiciones
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) del Área de Rendiciones
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes, así como las Unidades de Administración y Finanzas y de Planificación y Control de Gestión del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	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, Proveedores de bienes y servicios que contrate el SLEP, Tesorería General de la República, Dirección de Presupuestos.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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 vig



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Informar al Encargado(a) del Área 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.</li> <li>• Entregar insumos para la elaboración de informes mensuales que detallen el destino de los recursos recibidos por subvención y/u otros fondos.</li> <li>• Verificar que la imputación presupuestaria de los gastos vinculados a las subvenciones se realice correctamente.</li> <li>• Preparar la rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación.</li> <li>• Apoyar la documentación de los procesos y procedimientos de rendición de cuentas que realiza el Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Elaborar documentos asociados a gestiones externas de rendiciones por el Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• 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.</li> </ul>
----------------------------	--

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior o Técnico de Nivel Medio	Profesional
		<b>X</b>	
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 17° E.U.S., alternativamente:	I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, II. Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.		

#### REQUISITOS TÉCNICOS

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster
	<b>X</b>		
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	- Administración Financiera del Estado - Contabilidad General de la Nación - Uso y rendición de recursos de la Subvención Escolar Preferencial (SEP) y otros fondos y subvenciones escolares (tales como FAEP, JUNJI, etc.)		

<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)	<b>X</b>		
	Subvenciones, fondos y otras fuentes de financiamiento de la educación pública		<b>X</b>	
	Manual de cuentas para la rendición de recursos de la Superintendencia de Educación	<b>X</b>		

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

**Probidad y Ética en la Gestión Pública:** Actuar de manera honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.
<b>Organización Metódica:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	12°
<b>CÓDIGO</b>	MC-A01
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Área de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de Finanzas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de Finanzas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de dependencia del Servicio Local, además de distintas áreas del Servicio Local.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

<b>Clientes Externos</b>	Proveedores, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) Contraloría Regional y Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).			
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Apoyar en labores administrativas a la Subdirección de Administración y Finanzas y al área de Rendición de Cuentas, en la recopilación, mantención y preparación de la documentación física y digital que se requiere para la rendición de cuentas asociada a las distintas subvenciones, fondos y recursos que recibe el Servicio Local de Educación Pública para su correcto funcionamiento y el de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de su dependencia.			
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar el resguardo de la correcta utilización de los recursos y fondos transferidos para el funcionamiento de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Revisar la documentación que respalda los gastos realizados por el Servicio Local.</li> <li>• Adjuntar y entregar rendiciones de gastos mensuales a su jefatura correspondiente dentro del Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Apoyar al Encargado(a) de Finanzas en las gestiones que le soliciten relativas al proceso de rendición de cuentas.</li> <li>• Prestar apoyo administrativo para realizar la rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) y la Contraloría General de la República.</li> <li>• Elaborar documentos asociados a las gestiones externas de rendiciones por el Servicio Local de Educación Pública.</li> <li>• Recibir documentación de parte de las subdirecciones del Servicio Local de Educación Pública para que su jefatura pueda realizar la respectiva rendición de cuentas.</li> <li>• Seguir la tramitación de documentos legales que se encuentren a cargo de su área de desempeño.</li> <li>• Colaborar en la elaboración de instructivos, procedimientos y orientaciones para la rendición de cuentas del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de su dependencia.</li> <li>• Realizar otras tareas que sean encomendadas por su jefatura que se alineen a sus responsabilidades.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	<b>X</b>			
<b>Estudios y Experiencia</b>	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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad gubernamental</li> <li>- Finanzas públicas</li> <li>- Compras públicas</li> <li>- Rendición de Cuentas CGR o Proceso de Rendición de Cuentas de la Superintendencia de Educación</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	<b>X</b>		
	Rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación		<b>X</b>	



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>informáticos deseables</b>	Rendición de cuentas a la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)		X	
	Rendición de cuentas a la Contraloría General de la República		X	
	Resolución N°30/2015 de la Contraloría General de la República que Fija Normas de Procedimientos sobre Rendición de Cuentas		X	
	Manual del Programa de Transferencia de Fondos, desde la Junta Nacional de Jardines Infantiles a Entidades sin fines de lucro que creen, mantengan y/o administren jardines infantiles		X	
	Manuales de Cuentas para Rendición de recursos destinados a Educación de la Superintendencia de Educación		X	

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

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

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

#### COMPETENCIAS 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

**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.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE REMUNERACIONES</b>			
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO		
<b>GRADO</b>	13°		
<b>CÓDIGO</b>	MC-A02		
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>			
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado (a) de la Sección de Remuneraciones		
<b>Reporta a</b>	Jefe (a) de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas Encargado (a) de la Sección de Remuneraciones.		
<b>Supervisa a</b>	N/A		
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales, además de las Unidades de Administración y Finanzas, y de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local.		
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Tesorería General de la República, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, instituciones previsionales, JUNJI, CPEIP (MINEDUC), Cajas de Compensación, administradoras de fondos de pensiones, Mutualidades de empleadores, Banco Estado, PreviRed.		
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Ejecutar labores administrativas relacionadas al cálculo y pago de remuneraciones de los funcionarios(as) del Servicio Local y de los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender requerimientos del público en general relacionado a las remuneraciones, mediante correo electrónico, telefónicamente o de manera presencial en las oficinas del SLEP.</li> <li>• Emitir certificados de renta o liquidaciones de sueldo a los funcionarios(as) que lo soliciten.</li> <li>• Recibir documentación y crear nóminas con el detalle de los funcionarios(as) que recibirán distintas bonificaciones y/o asignaciones, tales como el bono de escolaridad y la asignación familiar, cuando corresponda.</li> <li>• Recepcionar solicitudes de apertura de cuenta vista para Banco Estado, como también la modificación de cuentas para el pago de remuneraciones.</li> <li>• Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de las personas afiliadas a ISAPRES.</li> <li>• Recibir la información relativa a licencias médicas para el registro en el sistema de personal y remuneraciones.</li> <li>• Recibir y despachar la documentación que se deba derivar al área de Finanzas.</li> <li>• Colaborar con el ingreso de información variable al sistema de remuneraciones.</li> <li>• Colaborar con el proceso de cálculo mensuales de remuneraciones.</li> <li>• Responder dudas del personal respecto a remuneraciones.</li> <li>• Entregar información clara y transparente a los funcionarios(as).</li> <li>• Apoyar en tareas que le encomienda sus jefaturas y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Estudios y Experiencia</b>	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.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones del sector educativo municipal</li> <li>- Liquidación y cálculo de remuneraciones</li> <li>- Contabilidad gubernamental</li> <li>- Finanzas</li> <li>- Gestión pública</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		<b>X</b>	
	Cálculo de remuneraciones		<b>X</b>	
	Manejo de sistema informático de personal y remuneraciones	<b>X</b>		
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>				
<b>Autonomía:</b> 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.				
<b>Habilidades Comunicacionales:</b> 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.				
<b>Solución de Problemas:</b> 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.				
<b>Sistematización de Problemas:</b> 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.				



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

**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.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO A LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN</b>			
<b>PROFESIONAL</b>	ADMINISTRATIVO		
<b>GRADO</b>	14º		
<b>CÓDIGO</b>	MC-A03		
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>			
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Planificación y Control de Gestión		
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de Planificación y Control de Gestión		
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de Planificación y Control de Gestión		
<b>Supervisa a</b>	N/A		
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.		
<b>Clientes Externos</b>	N/A		
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Apoyar la planificación y seguimiento de los distintos instrumentos de gestión de la institución para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Servicio Local.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener, organizar y actualizar los registros de apoyo a la gestión de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.</li> <li>• Llevar a cabo el cumplimiento de objetivos y las acciones comprometidas en los instrumentos de gestión del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, entregando información periódica al/el encargado(a) de Planificación y Control de Gestión.</li> <li>• Apoyar en la elaboración de reportes de gestión institucional para los distintos organismos externos al Servicio Local.</li> <li>• Apoyar en el control presupuestario y actividades relacionadas con el monitoreo y disponibilidad de recursos.</li> <li>• Apoyar en la recolección y actualización de información para la elaboración de las distintas herramientas e instrumentos de control de gestión.</li> <li>• Gestionar las acciones destinadas a la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos.</li> <li>• Coordinar y ejecutar reuniones, actividades y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la unidad.</li> <li>• Mantener actualizada el calendario de actividades de la jefatura y/o del equipo, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales.</li> <li>• Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de todos los integrantes de la unidad.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le encomiende su Jefatura y que estén dentro de su ámbito de funciones.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
	<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 14º y 16º E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS					
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster		
	X				
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					
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.					
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.					
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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					
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.					
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.					
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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					
<b>Trabajo en Equipo:</b> 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.					
<b>Comunicación Asertiva:</b> 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.					
<b>Pensamiento Crítico:</b> 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.					
<b>Organización Metódica:</b> 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.					
<b>Tolerancia a la Presión:</b> 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: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO A GABINETE</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	16º
<b>CÓDIGO</b>	MC-A04
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Gabinete
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de Gabinete
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de Gabinete
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y las distintas áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, otros Servicios Locales de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Municipalidades, Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC) del Servicio Local, Servicios Públicos que lo soliciten, entidades privadas de Educación, entre otros.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Realizar y apoyar las actividades administrativas y operativas del Servicio Local, aportando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos generales del lugar donde desempeña sus funciones.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documentación del Gabinete, contribuyendo a la continuidad y seguimiento de los procesos de las áreas.</li> <li>• Asistir de manera presencial, por correo electrónico o telefónicamente al público externo e interno del Servicio Local de Educación Pública, para asegurar una orientación oportuna respecto a normas, protocolos y acciones dentro de la institución.</li> <li>• Revisar y estructurar la agenda de la jefatura en materias de compromisos (viajes, atención por Ley de Lobby), entrevistas, reuniones y actividades en general, a fin de contribuir a una adecuada planificación y coordinación de los compromisos a ejecutar.</li> <li>• Coordinar las tareas operativas de reuniones y/o eventos que sean asignadas por la jefatura, brindando apoyo en aspectos logísticos y administrativos.</li> <li>• Recibir, revisar y despachar la correspondencia proveniente de Oficina de Partes y Atención Ciudadana del Servicio Local de Educación Pública para que esta sea entregada a quien corresponda, dando celeridad a procesos internos que requieren pronta respuesta.</li> <li>• Verificar el ingreso y egreso de la documentación, para que esta llegue de manera oportuna al área que corresponda y esté visada por la jefatura correspondiente.</li> <li>• Hacer seguimiento a la documentación que requiera respuesta urgente.</li> <li>• Realizar las gestiones necesarias para proveer al área donde desempeña sus funciones, de los suministros de oficina necesarios para el desempeño adecuado de sus funciones.</li> <li>• Revisar y actualizar plataforma "Ley de Lobby" para garantizar el cumplimiento de la norma de Transparencia y Lobby, con la publicación de solicitudes y audiencias, así como dar cuenta de las resoluciones de estas.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.	



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Nivel Educativo</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	<b>X</b>			
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 14º y 16º EUS	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretariado Administrativo</li> <li>- Atención de personas / público / usuarios</li> <li>- Gestión documental</li> <li>- Ley de Transparencia</li> <li>- Ley de Lobby</li> </ul>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	<b>X</b>		
	Gestión documental	<b>X</b>		
	Atención de personas, público o usuarios	<b>X</b>		
	Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios		<b>X</b>	
	Ley N° 20.285: Sobre acceso a la información pública (Ley de Transparencia)		<b>X</b>	
<b>VALORES Y PRINCIPIO TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión:</b> Pública Actuar de manera honesta, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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.				
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</b>				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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				
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>				
<b>Autonomía:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Habilidades Comunicacionales:</b> 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.
<b>Solución de Problemas:</b> 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.
<b>Sistematización de Problemas:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Frustración:</b> 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.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	17º
<b>CÓDIGO</b>	MC-A05
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Dependencia Directa</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Reporta a</b>	Director Ejecutivo
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y las distintas áreas del Servicio Local.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, otros Servicios Locales de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Municipalidades, Organizaciones de la Sociedad Civil (COSOC) del Servicio Local, Servicios Públicos que lo soliciten, entidades privadas de Educación, entre otros.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Realizar y apoyar las actividades administrativas y operativas del Servicio Local, aportando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos generales del lugar donde desempeña sus funciones.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar documentación para el Director Ejecutivo, contribuyendo a la continuidad y seguimiento de los procesos de las áreas.</li> <li>Asistir de manera presencial, por correo electrónico o telefónicamente al público externo e interno del Servicio Local de Educación Pública, para asegurar una orientación oportuna respecto a normas, protocolos y acciones dentro de la institución.</li> <li>Revisar y estructurar la agenda de la jefatura en materias de compromisos (viajes, atención por Ley de Lobby), entrevistas, reuniones y actividades en general, a fin de contribuir a una adecuada planificación y coordinación de los compromisos a ejecutar.</li> <li>Coordinar las tareas operativas de reuniones y/o eventos que sean asignadas por la jefatura, brindando apoyo en aspectos logísticos y administrativos.</li> <li>Recibir, revisar y despachar la correspondencia proveniente de Oficina de Partes y Atención Ciudadana del Servicio Local de Educación Pública para que esta sea entregada a quien corresponda, dando celeridad a procesos internos que requieren pronta respuesta.</li> <li>Verificar el ingreso y egreso de la documentación, para que esta llegue de manera oportuna al área que corresponda y esté visada por la jefatura correspondiente.</li> <li>Hacer seguimiento a la documentación que requiera respuesta urgente.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las gestiones necesarias para proveer al área donde desempeña sus funciones, de los suministros de oficina necesarios para el desempeño adecuado de sus funciones.</li> <li>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.</li> </ul>			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	<b>X</b>			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17º, 18º y 19º EUS:	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	
	<b>X</b>			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretariado Administrativo</li> <li>Atención de personas / público / usuarios</li> <li>Gestión documental</li> <li>Ley de Transparencia</li> <li>Ley de Lobby</li> </ul>			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	<b>X</b>		
	Gestión documental	<b>X</b>		
	Atención de personas, público o usuarios	<b>X</b>		
	Ley N° 20.730: Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios		<b>X</b>	
	Ley N° 20.285: Sobre acceso a la información pública (Ley de Transparencia)		<b>X</b>	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión:</b> Pública Actuar de manera honesta, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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

#### 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.

#### ADMINISTRATIVO(A) DE OFICINA DE PARTES Y ATENCIÓN CIUDADANA

<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	17°
<b>CÓDIGO</b>	MC-A06
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Super Intendencia de Educación, Seremi de Educación, y cualquier institución del Estado, Sociedades Públicas y/o Privadas.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Ejecutar labores administrativas y apoyar la gestión documental en relación con la Atención Ciudadana del Servicio Local de Educación Pública, en conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar el proceso de recepción, atención y/o derivación de las consultas de los usuarios y público en general del Servicio Local de Educación, 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.</li> <li>Ejecutar tareas y/o funciones administrativas relacionadas con los procesos de atención ciudadana del Servicio, según las orientaciones generadas por su jefatura directa.</li> <li>Responsable de recibir, registrar y archivar la correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos.</li> <li>Llevar un registro eficiente de las acciones realizadas dentro del área, garantizando el adecuado funcionamiento y aplicación de sus procesos.</li> <li>Apoyar en la sistematización de las distintas instancias de participación generadas por el Servicio, para su registro y evaluación.</li> <li>Elaborar documentación asociada a procedimientos administrativos a requerimiento de su jefatura.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N° 67, 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			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Gestión Documental	X		
	DocDigital	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		
	Ley N° 20.285: Sobre acceso a la información pública (Ley de Transparencia)	X		
	Ley N° 19.653: Sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado	X		
	Ley N° 20.730: Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión:</b> Pública Actuar de manera honesta, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos complejos.
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Autonomía:</b> 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.
<b>Habilidades Comunicacionales:</b> 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.
<b>Solución de Problemas:</b> 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.
<b>Sistematización de Problemas:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Frustración:</b> 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.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE OFICINA DE PARTES Y ATENCIÓN CIUDADANA</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	18º
<b>CÓDIGO</b>	MC-A07
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Administración y Finanzas.
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Super Intendencia de Educación, Seremi de Educación, y cualquier institución del Estado, Sociedades Públicas y/o Privadas.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Ejecutar labores administrativas y apoyar la gestión documental en relación con la Atención Ciudadana del Servicio Local de Educación Pública, en conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar el proceso de recepción, atención y/o derivación de las consultas de los usuarios y público en general del Servicio Local de Educación, 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.</li> <li>Ejecutar tareas y/o funciones administrativas relacionadas con los procesos de atención ciudadana del Servicio, según las orientaciones generadas por su jefatura directa.</li> <li>Apoyar en la recepción, registro y archivo de la correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos.</li> <li>Llevar un registro eficiente de las acciones realizadas dentro del área, garantizando el adecuado funcionamiento y aplicación de sus procesos.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la sistematización de las distintas instancias de participación generadas por el Servicio, para su registro y evaluación.</li> <li>• Elaborar documentación asociada a procedimientos administrativos a requerimiento de su jefatura.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	--

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	<b>X</b>		
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		
	<b>X</b>				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables			Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	<b>X</b>			
	Gestión Documental	<b>X</b>			
	DocDigital	<b>X</b>			
	Ley N°19.880: Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	<b>X</b>			
	Ley N° 21.180: de Transformación Digital del Estado	<b>X</b>			
	Ley N° 20.285: Sobre acceso a la información pública (Ley de Transparencia)	<b>X</b>			
	Ley N° 19.653: Sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado	<b>X</b>			
	Ley N° 20.730: Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios	<b>X</b>			

### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

**Probidad y Ética en la Gestión:** Pública Actuar de manera honesta, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general. 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.



Corporación un  
TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</b>
<b>Autonomía:</b> 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.
<b>Habilidades Comunicacionales:</b> 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.
<b>Solución de Problemas:</b> 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.
<b>Sistematización de Problemas:</b> 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.
<b>Tolerancia a la Frustración:</b> 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.

<b>ADMINISTRATIVO(A) DE GESTIÓN DE PERSONAS</b>	
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	19°
<b>CÓDIGO</b>	MC-A08
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Dependencia Directa</b>	Coordinador(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Reporta a</b>	Coordinador(a) de Gestión y Desarrollo de las Personas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales.
<b>Clientes Externos</b>	Contraloría Regional; Dirección del Trabajo; Inspección del Trabajo; Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI); Centros de Salud; Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN); Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO); Ministerio de Educación; Secretaría Regional Ministerial de Educación; Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP); Isapres, FONASA, entre otros.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Apoyar en la gestión administrativa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, relativa con los procesos de ingreso, gestión de la dotación, contrataciones y egreso del Servicio Local.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar y recepcionar documentos requeridos para el ingreso de los nuevos funcionarios (as).</li> <li>• Gestionar la firma por parte de los funcionarios de documentación relativa a los contratos de trabajo o nombramientos que se efectúen.</li> <li>• Recepcionar, verificar e ingresar contratos y finiquitos de trabajo en SIAPER y en sistema informático de gestión de personas.</li> <li>• Verificar en sistema el control de la información relacionada con asistencia, ingreso y salida de los funcionarios.</li> <li>• Atender a los funcionarios(as) tanto de la Administración Interna como de los Servicios Educativos, de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información precisa según las solicitudes que se les realicen.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar documentación relativa a cargas familiares y/o antecedentes que acrediten el derecho a percibir algún tipo de beneficio.</li> <li>• Registrar en la plataforma SIAGF a todo funcionario(a) que tenga derecho a percibir asignación familiar.</li> <li>• Entregar soporte y orientación a los funcionarios para utilizar el módulo de auto consulta que contiene información personal.</li> <li>• Entregar certificados relacionados a las contrataciones a los funcionarios que los soliciten.</li> <li>• Recibir y tramitar las solicitudes por parte de los funcionarios respecto a feriado legal, permisos administrativos, permisos sin goce de remuneraciones, permisos maternales, horas extras, entre otros.</li> <li>• Recibir, registrar y derivar al profesional a cargo las licencias médicas entregadas por los funcionarios(as).</li> <li>• Mantener actualizados las carpetas funcionarias en lo relativo al personal, tener información vigente y actualizada según se vayan dando los cambios en el historial del personal, desde su ingreso hasta su eventual desvinculación.</li> <li>• Apoyar en las tareas que le sean encomendadas por sus jefaturas y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</li> </ul>			
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.				
<b>Formación Educativa</b>	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional	
	<b>X</b>			
<b>Estudios y Experiencia</b>	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17º, 18º y 19º EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.			
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>				
<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Cursos y/o capacitaciones deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención al usuario/ de personas</li> <li>- Recursos Humanos</li> <li>- Gestión de Personas, entre otros.</li> </ul>			
<b>Conocimientos Técnicos e Informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)		<b>X</b>	
	Softwares administrativos y /o de gestión de Recursos Humanos	<b>X</b>		
	Estatuto Administrativo	<b>X</b>		
	Estatuto Docente	<b>X</b>		
	Estatuto de los Asistentes de la Educación	<b>X</b>		
	Código del Trabajo	<b>X</b>		
<b>VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES</b>				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO	
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b>	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.
<b>Orientación al Servicio:</b>	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.
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b>	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 ESPECIFICAS DEL CARGO	
<b>Autonomía:</b>	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.
<b>Habilidades Comunicacionales:</b>	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.
<b>Solución de Problemas:</b>	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.
<b>Sistematización de Problemas:</b>	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.
<b>Tolerancia a la Frustración:</b>	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 LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
<b>ESTAMENTO</b>	ADMINISTRATIVO
<b>GRADO</b>	20º
<b>CÓDIGO</b>	MC-A09
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Dependencia Directa</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Reporta a</b>	Jefe(a) de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y Unidad de Administración y Finanzas.
<b>Clientes Externos</b>	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Dirección Provincial de Educación, SEREMI de Educación, Ministerio 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.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	Entregar apoyo en los procesos administrativos de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local, aportando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos generales de la Unidad.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar documentos solicitados por su jefatura directa, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo.</li> <li>• Ejecutar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de su unidad, cumpliendo con los estándares de oportunidad, legalidad y eficacia establecidos.</li> <li>• Coordinar su trabajo con el de las otras áreas del Servicio Local para lograr un buen entendimiento en materias administrativas que lo requieran.</li> <li>• Mantener la agenda de su jefatura y del área con la información necesaria, disponiendo de los recursos (materiales, mobiliario y humanos) necesarios y pertinentes para los objetivos de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico.</li> <li>• Apoyar los procesos y acciones de evaluación de los programas e iniciativas de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico facilitando y apoyando con los insumos necesarios para ejecutar lo solicitado.</li> <li>• Dar soporte a las tareas del área cuando sea solicitado.</li> <li>• 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.</li> </ul>
----------------------------	---

#### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	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

<b>Postítulo o Grado académico deseable</b>	N/A	Diplomado	Magíster	
	<b>X</b>			
<b>Conocimientos técnicos e informáticos deseables</b>		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	<b>X</b>		
	Gestión documental		<b>X</b>	
	Normativa Educacional		<b>X</b>	

#### 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



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

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

#### COMPETENCIAS DEL CARGO

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

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

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

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

<b>ESTAMENTO</b>	AUXILIAR
<b>GRADO</b>	21°
<b>CÓDIGO</b>	MC-AX01
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región de Maule
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Subdirección de Administración y Finanzas
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
<b>Supervisa a</b>	N/A
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales de su dependencia.
<b>Clientes Externos</b>	Instituciones, Servicios Públicos o Privados, entre otros.
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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.
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Mantener registro de la hoja de vida y bitácora del vehículo, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste.</li> <li>• Realizar entrega y retiro de correspondencia según ruta asignada, asegurando el cumplimiento de estándares de tiempo, integridad y confidencialidad.</li> <li>• Realizar retiro y entrega de cheques, licencias, vales vista, y en general documentos que le sean solicitados por las distintas unidades del Servicio Local.</li> <li>• Preparar e inspeccionar el o los vehículos institucionales, contribuyendo a que estos cumplan con sus mantenciones y cuenten con combustible para movilizarse.</li> </ul>



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener implementos de seguridad y documentación del vehículo vigentes y en óptimas condiciones.</li> <li>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.</li> </ul>
--	--

### REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	<b>X</b>		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Auxiliar que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 21° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.		

### REQUISITOS TÉCNICOS

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Conocimiento en trabajos menores de electricidad	<b>X</b>		
	Conocimiento de mecánica y mantención de vehículos	<b>X</b>		
	Microsoft Office	<b>X</b>		
	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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

**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.

<b>ESTAFETA / CONDUCTOR(A)</b>			
<b>ESTAMENTO</b>	AUXILIAR		
<b>GRADO</b>	22°		
<b>CÓDIGO</b>	MC-AX02		
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	Cauquenes, Región del Maule		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>			
<b>Unidad / Área de Desempeño</b>	Unidad de Administración y Finanzas		
<b>Dependencia Directa</b>	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
<b>Reporta a</b>	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas		
<b>Supervisa a</b>	N/A		
<b>Clientes Internos</b>	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales de su dependencia.		
<b>Clientes Externos</b>	Instituciones, Establecimientos Educacionales, Servicios Públicos o Privados, entre otros.		
<b>Objetivo Principal del Cargo</b>	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.		
<b>Funciones del Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Mantener registro de la hoja de vida y bitácora del vehículo, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste.</li> <li>• Realizar entrega y retiro de correspondencia según ruta asignada, asegurando el cumplimiento de estándares de tiempo, integridad y confidencialidad.</li> <li>• Realizar retiro y entrega de cheques, licencias, vales vista, y en general documentos que le sean solicitado por las distintas Unidades del Servicio Local.</li> <li>• Preparar e inspeccionar los vehículos institucionales, contribuyendo a que estos cumplan con sus mantenciones y cuenten con combustible para movilizarse.</li> <li>• Mantener implementos de seguridad y documentación del vehículo vigente y en óptimas condiciones.</li> <li>• 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.</li> </ul>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO</b>			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación.			
<b>Nivel Educacional</b>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	<b>X</b>		
<b>Estudios y Experiencia</b>	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.		



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Conocimiento en trabajos menores de electricidad	X		
	Conocimiento de mecánica y mantenimiento de vehículos	X		
	Microsoft Office	X		
	Licencia de conducir vigente	Requisito Excluyente		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<b>Probidad y Ética en la Gestión Pública:</b> 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.				
<b>Vocación de Servicio Público:</b> 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.				
<b>Conciencia de Impacto Público:</b> 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				
<b>Adaptabilidad y aprendizaje:</b> 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.				
<b>Orientación al Servicio:</b> 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.				
<b>Apego a las normas y procedimientos:</b> 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				
<b>Autonomía:</b> 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.				
<b>Habilidades Comunicacionales:</b> 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.				
<b>Solución de Problemas:</b> 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.				
<b>Sistematización de Problemas:</b> 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.				
<b>Tolerancia a la Frustración:</b> 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

## 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.

## 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 Maule Costa se regirá 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 Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue; **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:



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

- 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°1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) 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°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta del Servicio Local de Educación Pública de Maule Costa.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

#### 4.3.1 Planta Profesional

Grado 6º EUS, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

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

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

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

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo 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.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

### 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.

### 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

**Etapa 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.

**Etapa 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

**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.

## **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 avanzar a 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](http://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](http://www.mineduc.cl) y en la Dirección Nacional del Servicio Civil: [www.serviciocivil.cl](http://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 Maule Costa, ubicada en **Claudina Urrutia N° 252, Cauquenes**, 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 comprende **de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 13:00 horas**.

Adicionalmente y de conformidad a lo 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

## 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@slepmaulecosta.cl](mailto:seleccion@slepmaulecosta.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 Maule Costa, ubicada en Claudina Urrutia N°252, Cauquenes.

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 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).



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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@slepmaulecosta.cl.

## VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

La **Eta** **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

##### **Eta** **I: Factor de "Estudios y Cursos de Formación Educativa 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 Educativa":**

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 educativa 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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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.

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 <b>100 o más horas</b> de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita entre <b>50 a 99 horas</b> de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita entre <b>1 a 49 horas</b> de capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
<b>No acredita</b> 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 <b>superior a 11 años y 1 día</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	12
Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y 1 día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y 1 día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	8
Acredita experiencia laboral <b>entre 5 y 1 día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	6
Acredita experiencia laboral <b>entre 3 y 1 día y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
<b>No acredita</b> experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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°67 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 6° E.U.S	Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 5 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 4 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	6
Grados 7°, 8° y 9° E.U.S	Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 3 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 2 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	
Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 3 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 2 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	
Grados 13° y 15° E.U.S	<b>Sin experiencia</b> profesional	0
Grados 6° al 12° E.U.S	<b>No acredita experiencia</b> profesional	

**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 <b>superior a 7 años y 1 día</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia profesional <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	10
Acredita experiencia profesional <b>entre 3 años y 1 día y 5 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	8
Acredita experiencia profesional <b>entre 1 año y 1 día y 3 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia profesional <b>igual o inferior a 1 año</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	4
<b>No acredita</b> 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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.

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

#### **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 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**

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

- Ponderación: 20%.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

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

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educativa":**

Criterio	Puntuación
Acredita Título Técnico (nivel superior o nivel medio, de acuerdo a la exigencia según grado)	15
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 <b>80 o más horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita <b>entre 40 a 79 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita <b>entre 1 y 39 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
<b>No acredita</b> 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 <b>superior a 11 años y un día</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y un día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y un día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Acredita experiencia laboral <b>entre 5 y un día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral <b>entre 3 y un día y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
<b>No acredita</b> 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°67 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 <b>igual o superior a 3 años</b> (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	6
Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia técnica <b>igual o superior a 2 años</b> (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	
Grados 15° y 16° E.U.S	Acredita experiencia técnica <b>igual o superior a 2 años</b> (Títulos Técnicos de Nivel Medio) o, Acredita experiencia técnica <b>igual o superior a 1 año</b> (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	
Grado 17° E.U.S	<b>Sin experiencia</b> técnica (Títulos Técnicos de Nivel Medio o Nivel Superior)	
Grados 10° al 16° E.U.S	<b>No acredita experiencia</b> 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 <b>superior a 7 años y 1 día</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Acredita experiencia técnica <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia técnica <b>entre 3 años y 1 día y 5 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	9
Acredita experiencia técnica <b>entre 1 año y 1 día y 3 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia técnica <b>igual o inferior a 1 año</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	4
<b>No acredita</b> 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

### 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 <b>recomendable</b> para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> 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.



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

### 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:

- **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 <b>60 o más horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita <b>entre 30 a 59 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita <b>entre 1 y 29 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
<b>No acredita</b> 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 <b>superior a 11 años y 1 día</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y un día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y un día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral <b>entre 5 y un día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral <b>entre 3 y un día y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
<b>No acredita</b> 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°67 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 <b>igual o superior a 4 años</b>	6
Grados 14° y 16° E.U.S	Acredita experiencia laboral <b>igual o superior a 3 años</b>	
Grados 17°, 18° y 19° E.U.S	Acredita experiencia laboral <b>igual o superior a 3 años</b>	
Grado 20° E.U.S	<b>Sin experiencia</b> laboral	
Grados 12° al 19° E.U.S	<b>No acredita experiencia</b> 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 <b>superior a 7 años y 1 día</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Acredita experiencia laboral <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia laboral <b>entre 3 años y 1 día y 5 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	9
Acredita experiencia laboral <b>entre 1 año y 1 día y 3 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	6
Acredita experiencia laboral <b>igual o inferior a 1 año</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	4
<b>No acredita</b> 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".



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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 <b>recomendable</b> para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> 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 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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

#### 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 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 <b>20 o más horas</b> de capacitación durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	10
Acredita <b>entre 10 a 19 horas</b> de capacitación durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	7
Acredita <b>menos de 10 horas</b> de capacitación durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	5
<b>No acredita</b> 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 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Acredita experiencia laboral <b>superior a 11 años y 1 día</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y un día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y un día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral <b>entre 5 y un día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral <b>entre 3 y un día y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
<b>No acredita</b> 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°67 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.

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

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



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

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 <b>recomendable</b> para el cargo	20
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> 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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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.



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

### 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 Educativa y de Capacitación <b>Ponderador: 20%</b>	Formación Educativa	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 <b>100 o más horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10			
			Acredita entre <b>50 y 99 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7			
			Acredita entre <b>1 y 49 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5			
			<b>No acredita</b> 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 <b>Ponderador: 40%</b>	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)  10%			
Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y 1 día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10						
Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y 1 día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	8						
Acredita experiencia laboral <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	6						
Acredita experiencia laboral <b>entre 3 años y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4						
Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2						
<b>No acredita</b> 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 <b>igual o superior a 5 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 4 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)			6	6	6	0.6
	Grados 7°, 8° y 9° E.U.S Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 3 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 2 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)			6			



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

			Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 2 años</b> (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional <b>igual o superior a 1 año</b> (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)				
			Grados 13° y 15° E.U.S	<b>Sin experiencia</b> profesional				
			Grados 6° al 12° E.U.S	<b>No acredita</b> experiencia profesional	0			
		3. Experiencia técnica en el área de desempeño  20%		Acredita experiencia técnica <b>superior a 7 años y 1 día</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	12	12	2	0.4
				Acredita experiencia técnica <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	10			
				Acredita experiencia técnica <b>entre 3 años y 1 día y 5 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	8			
				Acredita experiencia técnica <b>entre 1 año y 1 día y 3 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	6			
				Acredita experiencia técnica <b>igual o inferior a 1 año</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	4			
				<b>No acredita</b> experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	2			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función  <b>Ponderador: 20%</b>	Adecuación psicolaboral para el cargo		Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable</b> para el cargo	20	20	10	2
				Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10			
				Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato  <b>Ponderador: 20%</b>	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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

PLANTA TÉCNICA									
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO		
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación <b>Ponderador: 20%</b>	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 <b>80 o más horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10					
			Acredita entre <b>40 y 79 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7					
			Acredita entre <b>1 y 39 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5					
			<b>No acredita</b> 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 <b>Ponderador: 40%</b>	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)  10%	Acredita experiencia laboral <b>superior a 11 años y un día</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4		
			Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y 1 día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13					
			Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y 1 día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10					
			Acredita experiencia laboral <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7					
			Acredita experiencia laboral <b>entre 3 años y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4					
			Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2					
			<b>No acredita</b> 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 <b>igual o superior a 3 años</b> (Título Técnico de Nivel Superior)	6	6	6	0.6	
			Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia técnica <b>igual o superior a 2 años</b> (Título Técnico de Nivel Superior)					
			Grados 15° y 16° E.U.S	Acredita experiencia técnica <b>igual o superior a 2 años</b> (Título Técnico de Nivel Medio), o Acredita experiencia técnica <b>igual o superior a 1 año</b> (Título Técnico de Nivel Superior)					
			Grado 17° E.U.S	<b>Sin experiencia</b> técnica (Título Técnico de Nivel Medio o Nivel Superior)					
			Grados 10° al 16° E.U.S	<b>No acredita</b> experiencia técnica					0
			3. Experiencia técnica en el área de desempeño	Acredita experiencia técnica <b>superior a 7 años y 1 día</b> en funciones similares, según el perfil de cargo					14



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

		20%	<p>Acredita experiencia técnica <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo</p> <p>Acredita experiencia técnica <b>entre 3 años y 1 día y 5 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo</p> <p>Acredita experiencia técnica <b>entre 1 año y 1 día y 3 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo</p> <p>Acredita experiencia técnica <b>igual o inferior a 1 año</b> en funciones similares, según el perfil de cargo</p> <p><b>No acredita</b> experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo</p>	12			
				9			
				6			
				4			
				2			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable</b> para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2
<p style="text-align: center;">TOTALES</p>					100		
<p style="text-align: center;">PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</p>						48	8.6



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

			<b>No acredita</b> experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	2			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función  <b>Ponderador: 20%</b>	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable</b> para el cargo	20	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato  <b>Ponderador: 20%</b>	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



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

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 Educativa y de Capacitación <b>Ponderador: 20%</b>	Formación Educativa	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 <b>20 o más horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10				
			Acredita entre <b>10 y 19 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7				
			Acredita entre <b>1 y 9 horas</b> de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5				
			<b>No acredita</b> 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 <b>Ponderador: 40%</b>	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)  10%	Acredita experiencia laboral <b>superior a 11 años y 1 día</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4	
			Acredita experiencia laboral <b>entre 9 años y 1 día y 11 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13				
			Acredita experiencia laboral <b>entre 7 años y 1 día y 9 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10				
			Acredita experiencia laboral <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7				
			Acredita experiencia laboral <b>entre 3 años y 5 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4				
			Acredita experiencia laboral <b>inferior a 3 años</b> en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2				
			<b>No acredita</b> 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 <b>igual o superior a 1 año</b>	6	6	6	0.6
				<b>No acredita</b> experiencia laboral	0			
			Grado 22° E.U.S	<b>Con experiencia</b> laboral, o <b>sin experiencia</b> laboral	6			
		3. Experiencia laboral en el área de desempeño  20%	Acredita experiencia laboral <b>superior a 7 años y 1 día</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	14	14	2	0.4	
			Acredita experiencia laboral <b>entre 5 años y 1 día y 7 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	12				
			Acredita experiencia laboral <b>entre 3 años y 1 día y 5 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	9				
			Acredita experiencia laboral <b>entre 1 año y 1 día y 3 años</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	6				
			Acredita experiencia laboral <b>igual o inferior a 1 año</b> en funciones similares, según el perfil de cargo	4				
<b>No acredita</b> experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	2							
III.	Aptitudes específicas para el	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable</b> para el cargo	20	20	10	2	



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

	desempeño de la Función  <b>Ponderador: 20%</b>		Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato  <b>Ponderador: 20%</b>	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



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

## IX. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

## X. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

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

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

Para ser considerado postulante idóneo, el 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 Ejecutivo 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 Maule Costa 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



o en copia

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

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.
Evaluación de factores	Durante 30 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al cierre de recepción de antecedentes.
Selección y notificación de postulantes	Durante 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al término de la evaluación de factores.
Resolución de concurso	A más tardar el 5° día hábil siguiente a la aceptación de los cargos.

## XIII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

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

**JULIO GONZALEZ REYES  
DIRECTOR EJECUTIVO  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE MAULE COSTA**



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

**ANEXO N°1**

**"FICHA DE POSTULACIÓN"**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

Nombre(s)	Primer Apellido	
Segundo Apellido	RUT	
<p align="center"><b>Correo electrónico autorizado para el presente Concurso:</b>                  *Se considerará medio preferente de notificación según lo dispuesto en la letra a) del artículo 30 de la Ley N° 19.880.</p>		
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)	



**TOMADO DE RAZÓN**  
Fecha: 11/09/2023  
CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
Contralor Regional

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:	

	<b>TOMADO DE RAZÓN</b>
	Fecha: 11/09/2023
	CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO
	Contralor Regional

TELÉFONO:	
-----------	--

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)			



**TOMADO DE RAZÓN**  
 Fecha: 11/09/2023  
 CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO  
 Contralor Regional

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)			



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

**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 hallame 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: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

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:**



**TOMADO DE RAZÓN**

Fecha: 11/09/2023

CARLOS RODRIGO BASAEZ VALDEBENITO

Contralor Regional

**ANEXO N°4**

**"CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL"**

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

CARGO	UBICACIÓN	FUNCIONES	DESDE	HASTA

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

**Nombre de Jefatura:** \_\_\_\_\_

**Cargo de quien suscribe:** \_\_\_\_\_

**Nombre Institución:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre de Jefatura**



**ANEXO N°5**

**"CERTIFICADO DE CAPACITACIONES"**

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

Curso/Capacitación	Organismo	Horas	Fecha Inicio	Fecha Término

**Nombre de Jefatura:** \_\_\_\_\_

**Cargo de quien suscribe:** \_\_\_\_\_

**Nombre Institución:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma y Timbre de la Jefatura**

