



MJGD/NNV
[Handwritten signature]

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

SANTIAGO, 31 DE MAYO DE 2024

RESOLUCIÓN N° 001

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 21.544, de 2023, del Ministerio de Educación, que modifica y complementa las normas que indica respecto del Sistema Educativo.; 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° 23, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región Metropolitana que comprende las comunas de Quilicura y Conchalí y otras materias que indica; el Decreto con Fuerza de Ley N° 162, de 2022, que fija la denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que se iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indican, y deroga los Decretos N°s. 69,70 y 71 de 2021, todos del Ministerio de Educación; 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° 25, de 2024, que establece y aprueba organización interna, denominaciones y funciones del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores; 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.

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, en adelante la Ley, 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;



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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

Que, mediante el Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación, se determinó el ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación del Servicio Local de Educación de Los Libertadores, que abarca las comunas de **Quilicura y Conchalí**;

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 fijan 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°23, de 2018, del Ministerio de Educación que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región Metropolitana que comprende las comunas de Quilicura y Conchalí, 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 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 Los Libertadores 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 LOS LIBERTADORES

El presente documento comprende las Bases que regula el llamado a Concurso de Ingreso para seleccionar **39 (treinta y nueve) vacantes de cargos titulares de planta** del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores. 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° 23, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores que comprende las comunas de Quilicura y Conchalí; en el Decreto con Fuerza de Ley N°



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica, y deroga los Decretos N°S. 69, 70 y 71 de 2021, todos del Ministerio de Educación; 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 LOS LIBERTADORES

- 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 Los Libertadores, está conformado por las comunas de **Quilicura y Conchalí**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 162 de 2022 que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica, y deroga los Decretos N°S. 69, 70 y 71 de 2021, todos del Ministerio de Educación.

- 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 (artículo 18 de la Ley):

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

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

En el ejercicio de esta facultad deberá tener especial consideración por el desarrollo de la oferta educativa 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, 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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

razones fundadas, dentro del plazo de treinta días. Si dicho servicio público no se pronuncia dentro del plazo señalado, la decisión se entenderá aceptada.

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

Un reglamento del Ministerio de Educación, que deberá ser suscrito, además, por el Ministro 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° 3.166, de 1980, 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

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

II. VACANTES A PROVEER

II.1 Total vacantes por estamento

ESTAMENTO	TOTAL
PROFESIONAL	20
TÉCNICO	8
ADMINISTRATIVO	9
AUXILIAR	2
TOTAL	39

II.2 Identificación de cargos

CÓDIGO DEL CARGO	N° DE VACANTES	ESTAMENTO	GRADO	NOMBRE DEL CARGO	ÁREA/DEPTO. DONDE SE DESEMPEÑA	LUGAR DE DESEMPEÑO
LL-P01	1	PROFESIONAL	6	COORDINADOR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	CONCHALÍ
LL-P02	1	PROFESIONAL	7	ENCARGADO CONTROL DE GESTIÓN DE PERSONAS	CONTROL DE GESTIÓN DE PERSONAS	CONCHALÍ
LL-P03	1	PROFESIONAL	7	COORDINADOR INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	CONCHALÍ
LL-P04	2	PROFESIONAL	8	PROFESIONAL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	CONCHALÍ
LL-P05	1	PROFESIONAL	9	PROFESIONAL DE ESPACIOS FÍSICOS EDUCATIVOS	COORDINACIÓN ESPACIOS FÍSICOS EDUCATIVOS	CONCHALÍ
LL-P06	1	PROFESIONAL	9	PROFESIONAL DE INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	CONCHALÍ
LL-P07	1	PROFESIONAL	9	PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	COORDINACIÓN FORMACIÓN Y DESARROLLO	CONCHALÍ
LL-P08	1	PROFESIONAL	9	PROFESIONAL GESTIÓN JURÍDICA Y TRANSPARENCIA	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA Y TRANSPARENCIA	CONCHALÍ
LL-P09	1	PROFESIONAL	9	PROFESIONAL PRESUPUESTO	SUBVENCIONES Y PRESUPUESTO	CONCHALÍ
LL-P10	1	PROFESIONAL	10	PROFESIONAL FINANZAS Y CONTABILIDAD	COORDINACIÓN FINANZAS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA	CONCHALÍ
LL-P11	1	PROFESIONAL	10	PROFESIONAL SUBVENCIONES	SUBVENCIONES Y PRESUPUESTO	CONCHALÍ
LL-P12	1	PROFESIONAL	10	PROFESIONAL TESORERÍA	COORDINACIÓN FINANZAS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA	CONCHALÍ
LL-P13	1	PROFESIONAL	11	PROFESIONAL DE INCLUSIÓN	INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	CONCHALÍ
LL-P14	2	PROFESIONAL	11	PROFESIONAL DE COMPRAS	COORDINACIÓN ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA	CONCHALÍ
LL-P15	1	PROFESIONAL	12	PROFESIONAL DE PROGRAMAS EXTRAESCOLARES	CONVIVENCIA Y APOYO PSICOSOCIAL	CONCHALÍ
LL-P16	1	PROFESIONAL	13	PROFESIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CONCHALÍ
LL-P17	1	PROFESIONAL	13	PROFESIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	COORDINACIÓN CALIDAD DE VIDA Y SALUD OCUPACIONAL	CONCHALÍ
LL-P18	1	PROFESIONAL	15	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES	UNIDAD DE COMUNICACIONES	CONCHALÍ
LL-T01	1	TÉCNICO	10	TÉCNICO DE REMUNERACIONES	COORDINACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAS Y COMPENSACIONES	CONCHALÍ
LL-T02	1	TÉCNICO	11	TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CONCHALÍ



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

LL-T03	1	TÉCNICO	12	TÉCNICO DE SUBVENCIONES	SUBVENCIONES Y PRESUPUESTO	CONCHALÍ
LL-T04	1	TÉCNICO	12	TÉCNICO DE FINANZAS	COORDINACIÓN FINANZAS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA	CONCHALÍ
LL-T05	1	TÉCNICO	13	TÉCNICO DE FINANZAS	COORDINACIÓN FINANZAS, CONTABILIDAD Y TESORERÍA	CONCHALÍ
LL-T06	1	TÉCNICO	15	TÉCNICO DE DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	COORDINACIÓN ESPACIOS FÍSICOS EDUCATIVOS	CONCHALÍ
LL-T07	1	TÉCNICO	16	TÉCNICO DE GESTIÓN DE PERSONAS	COORDINACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAS Y COMPENSACIONES	CONCHALÍ
LL-T08	1	TÉCNICO	17	TÉCNICO DE OFICINA DE PARTES	OFICINA DE PARTES	CONCHALÍ
LL-A01	1	ADMINISTRATIVO	12	ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES	COORDINACIÓN ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA	CONCHALÍ
LL-A02	1	ADMINISTRATIVO	13	ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	CONCHALÍ
LL-A03	1	ADMINISTRATIVO	14	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	UNIDAD DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	CONCHALÍ
LL-A04	1	ADMINISTRATIVO	16	ADMINISTRATIVO DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	CONCHALÍ
LL-A05	1	ADMINISTRATIVO	17	ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS	COORDINACIÓN ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA	CONCHALÍ
LL-A06	1	ADMINISTRATIVO	17	ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES	COORDINACIÓN ABASTECIMIENTO Y LOGÍSTICA	CONCHALÍ
LL-A07	1	ADMINISTRATIVO	18	ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE PARTES	OFICINA DE PARTES	CONCHALÍ
LL-A08	1	ADMINISTRATIVO	19	ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CONCHALÍ
LL-A09	1	ADMINISTRATIVO	20	ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	CONCHALÍ
LL-AX01	1	AUXILIAR	21	AUXILIAR DE SERVICIO	COORDINACIÓN ESPACIOS FÍSICOS EDUCATIVOS	CONCHALÍ
LL-AX02	1	AUXILIAR	22	AUXILIAR DE SERVICIO	COORDINACIÓN ESPACIOS FÍSICOS EDUCATIVOS	CONCHALÍ
Total	39					

II.3 Perfiles de cargos a proveer

La descripción detallada de las funciones y responsabilidades asociadas a las vacantes disponibles para el concurso se encuentra especificada en los anexos N° 6 "Perfiles estamento profesional", N° 7 "Perfiles estamento técnico", N° 8 "Perfiles estamento administrativo" y N° 9 "Perfiles estamento Auxiliar", adjuntos de estas bases.

II.4 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, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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 Impacto Público:** Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

II.5 Competencias transversales para todos los Estamentos

- **Adaptabilidad y aprendizaje:** Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
- **Confianza:** Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
- **Cumplimiento de normas y procedimientos:** Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
- **Comunicación efectiva y afectiva:** Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
- **Trabajo en Equipo:** Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

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

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

IV.1 Requisitos Legales:

Conforme a lo establecido 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 Conchalí y Quilicura; 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.

IV.2 Requisitos Generales:

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

- a) Ser ciudadano(a) o extranjero(a) 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(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) 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(a) 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.

Asimismo, las y los postulantes no podrán estar afectos a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 del D.F.L. N°1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido,



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el cual prescribe en sus literales:

“a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales 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.”

De la misma forma, las y los postulantes no podrán estar afectos a las incompatibilidades dispuestas en el artículo 56 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 que dispone:

“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.”

IV.3 Requisitos Específicos:

De acuerdo con lo señalado en el Decreto con fuerza de Ley N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores, los requisitos corresponden a:

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

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 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.

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.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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 Auxiliares

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 N° 6 del D.F.L N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L N° 153, de 1981, de la misma Secretaría de Estado, que aprueba los estatutos de esa Casa de Estudios Superiores, sin perjuicio de lo establecido en los Tratados Internacionales, vigentes sobre la materia.

IV.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 y Técnica.

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

Para la Planta 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.

Etapa 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.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Etapa 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 avanzara 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.

En cada etapa, el puntaje del postulante se multiplicará por el porcentaje que establece el factor o subfactor respectivo, lo que se considerará como puntaje ponderado. El puntaje final será la sumatoria de los puntajes ponderados 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. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Calendario	Plazo
Publicación en Diario Oficial	Día 1° o 15° del mes (o el día hábil siguiente) posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba las bases del concurso (toma de razón de la II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago).
Recepción de antecedentes	Desde del noveno día hábil a partir desde la publicación del aviso del llamado a concurso en el Diario Oficial. El plazo para postular es de al menos 5 días hábiles.
Evaluación de factores	Durante al menos 20 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al cierre de recepción de antecedentes.
Selección y notificación de postulantes	El inicio del proceso de selección y notificación comenzará en un máximo de 5 días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al término de la evaluación de factores.
Resolución de concurso y publicación del Acta Final	Al menos el 5° día hábil siguiente a la aceptación y/o rechazo de todos los cargos.

Sin perjuicio de la proyección de fechas indicada en el calendario antes señalado, el Servicio Local de Educación Pública estará facultado para realizar modificaciones en este, por razones de buen servicio y con el objetivo de garantizar el correcto desarrollo del proceso. De ocurrir estas modificaciones, las nuevas fechas serán informadas a través del canal formal para este concurso, esto es el sitio web www.educacionpublica.gob.cl de la Dirección de Educación Pública.

Se hace presente que, los plazos mencionados en estas bases de licitación son de días hábiles, salvo aquellos en donde se señalé expresamente que corresponden a días corridos.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

El formulario de postulación (digital y físico) y los respectivos anexos se encontrarán disponibles en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.gob.cl, a contar del día de su publicación del aviso de llamado a Concurso 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, en la página web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.gob.cl, y en la página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil: www.serviciocivil.cl, como así también en los sitios web de las municipalidades respectivas.

Del mismo modo, las Bases, formulario y anexos de postulación se podrán retirar en la Oficina de Partes del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores, ubicada en Avenida Américo Vespucio N° 2680, piso 7, comuna de Conchalí, Región Metropolitana, a contar de la misma fecha desde la publicación del llamado a Concurso y hasta el día de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, en horario que comprende **de lunes a jueves de 09:00 am a 18:00 pm y viernes desde las 09:00 am hasta las 17:00 pm**.

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

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación, este proceso de selección se adhiere al principio de igualdad de oportunidades y no discriminación. En este sentido, garantizamos que todos los postulantes serán evaluados bajo los mismos estándares y criterios, sin distinción de género, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, identidad de género, estado civil, afiliación política, discapacidad, o cualquier otra condición personal o social. Este compromiso se extiende a todas las fases del concurso, desde la postulación hasta la selección final. Además, conforme al mandato de la Ley N° 21.015, que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral, se implementarán todas las medidas necesarias para asegurar la plena participación de postulantes con discapacidad. Esto incluye, pero no se limita a, la adaptación de pruebas de selección, la provisión de asistencia técnica necesaria, y la flexibilización de plazos y procedimientos conforme a las necesidades específicas. Los postulantes que requieran de acomodaciones especiales deberán informarlo en su postulación, detallando sus necesidades específicas, para que el Comité de Selección pueda realizar los ajustes pertinentes.

VIII.1 Formalidades de presentación, fecha y lugar de recepción de postulaciones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los interesados en el Concurso de Ingreso a la Planta pueden presentar su postulación y antecedentes **desde el noveno día hábil** tras la publicación del aviso en el Diario Oficial. Este proceso de **recepción de antecedentes** se mantendrá abierto por un **periodo de cinco días hábiles**. Al concluir este plazo, los y las postulantes deberán haber entregado toda la documentación que acredite cumplir con los requisitos necesarios para su participación en el concurso.

La postulación se podrá realizar mediante las siguientes dos vías alternativas:

- 1) A través del formulario de inscripción al Concurso ubicado en el Portal Web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.gob.cl en el banner del Concurso Interno del SLEP, y adjuntando las respectivas fichas y documentación solicitados para la postulación de acuerdo al cargo de postulación.
- 2) Entregando y/o enviando directamente los antecedentes solicitados en el punto 8.2 "Antecedentes requeridos para la postulación" a la Oficina de Partes del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores, ubicada en Avenida Américo Vespucio N° 2680, piso 7, comuna de Conchalí, Región Metropolitana, de lunes a jueves de 09:00 am a 18:00 pm y viernes desde las 09:00 am hasta las 17:00 pm.

Una vez que el plazo de entrega de documentos finalice, no se admitirán nuevas solicitudes ni documentos adicionales, excepto si el comité de selección lo solicita explícitamente para esclarecer información



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

previamente proporcionada, según lo estipulado en el artículo 14 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, relativo a concursos del Estatuto Administrativo. Este proceso asegura la equidad y transparencia, evitando cualquier ventaja injusta entre los candidatos, de este modo los antecedentes adicionales que se pueden solicitar 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.

Es importante para los y las postulantes con discapacidad que experimenten barreras en la aplicación de los métodos de selección notificarlo al momento de postular acompañando debidamente un Certificado de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o comprobante de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, para garantizar medidas adecuadas que promuevan la igualdad de oportunidades para todos los participantes.

Tras el cierre del periodo de recepción de documentos, se revisarán todas las postulaciones recibidas. Cada candidato recibirá una confirmación de su postulación por correo electrónico, incluyendo un código de postulación para su identificación. Luego, se publicará una lista de postulantes, identificados por código, en el sitio web de la Dirección de Educación Pública, específicamente en el apartado "Concursos Internos de Ingreso a la Planta SLEP Los Libertadores". Esta lista detallará quiénes son admisibles para continuar en el proceso y quiénes no lo son, especificando las razones de su no admisibilidad.

VIII.2 Documentos requeridos para la postulación:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de Concurso, las y los interesados deberán completar y presentar la siguiente documentación, ya sea mediante la postulación a través de la página web de la Dirección de Educación Pública (banner especialmente para ello), o bien mediante la entrega de estos en la Oficina de Partes del Servicio Local de Los Libertadores.

1) Postulación Virtual:

Para postular el o la candidata deberá ingresar a la página web de la Dirección de Educación Pública <https://educacionpublica.gob.cl>, buscar el Banner que indica "Concursos Internos SLEP 2024" y presionar donde dice "Postular aquí". Posteriormente, deberá completar sus datos siguiendo las instrucciones descritas en el formulario de postulación y adjuntar los siguientes documentos.

1. Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad.
2. Declaración jurada simple firmada (Anexos N°3, de las presentes Bases) 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, y de la veracidad de la información proporcionada en la postulación, de acuerdo con la Planta a la cual postule, la persona deberá presentar un formato de declaración jurada simple específica: Anexo N°3 - Formato 1 para Profesionales y Técnicos, y/o Anexo N°3 Formato 2 para Administrativos y Auxiliares.
3. Copia simple de Certificado de Título Profesional, Título Técnico o Licencia de Educación Media, según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
4. Certificado de experiencia laboral (Anexo N°4, de estas Bases). Certificado que acredite experiencia laboral requerida para el cargo que postulan, de acuerdo con el perfil de cargo detallado en las bases del presente concurso de ingreso, con detalle de funciones realizadas y cargos, de acuerdo con 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
5. Copia de certificado de situación militar al día, si procediere, otorgado por Dirección General de Movilización Nacional.
6. 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 técnico y profesional.
7. 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).
8. 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.
9. Contrato de trabajo más reciente con sus respectivos anexos de contratos, relacionado con la experiencia y función en el DEM, DAEM o Corporación Municipal.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

2) Postulación Física:

1. Formulario 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 (**Anexos N°3**, de las presentes Bases) 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, **y de la veracidad de la información proporcionada en la postulación**, de acuerdo con la Planta a la cual postule, la persona deberá presentar un formato de declaración jurada simple específica: **Anexo N°3 - Formato 1** para Profesionales y Técnicos, y/o **Anexo N°3 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. Certificado de experiencia laboral (**Anexo N°4**, de estas Bases). Certificado que acredite experiencia laboral requerida para el cargo que postulan, de acuerdo con el perfil de cargo detallado en las bases del presente concurso de ingreso, con detalle de funciones realizadas y cargos, de acuerdo con 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
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 técnico y 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.
11. Contrato de trabajo de al menos los últimos 3 años con sus respectivos anexos de contratos., relacionado con la experiencia y función en el DEM, DAEM o Corporación Municipal.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

La fecha y horario de las entrevistas, de las etapas III y IV, se informará oportunamente al correo consignado en el Formulario de postulación con al menos 3 días de anticipación a la entrevista.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Se dará a conocer los resultados al finalizar cada una de las Etapas anteriormente mencionadas a través de la página Web de la Dirección de Educación Pública, y por medio del envío de correo electrónico a cada uno de los postulantes en este Concurso.

IX.1 Etapas de desarrollo del Proceso

1. Planta Profesionales

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

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

Se compone de los siguientes subfactores:

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

Criterio	Puntuación
Acredita Título Profesional	15
No acredita Título Profesional	0

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

Criterio	Puntuación
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil de cargo	5
Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3
Sin estudios de especialización, o, con estudios de especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0

- **Subfactor de "Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados":** se considerará la realización de cursos de capacitación y de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo durante los últimos 8 años contabilizados desde la fecha de postulación hacia atrás.

Para ello, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N° 5 de las presentes bases, y para complementar se deberá presentar copia simple de los certificados que lo 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. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

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

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

2. **Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación":** En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°23 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 igual o superior a 5 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 4 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	6
Grados 7°, 8° y 9° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 3 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	
Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 1 año (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	
Grados 13° y 15° E.U.S	Sin experiencia profesional	
Grados 6° al 12° E.U.S	No acredita experiencia profesional	0

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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

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

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

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

Etapas III: Factor de "Aptitudes específicas para el desempeño de la función"

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

Se compone del siguiente subfactor:

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

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

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

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

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.

2. Planta Técnicos

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

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

Se compone de los siguientes subfactores:

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

Criterio	Puntuación
Acredita Título Técnico (nivel superior o nivel medio, de acuerdo a la exigencia según grado)	15
No acredita Titulo Técnico (Nivel Superior o nivel medio de acuerdo al a exigencia según el grado)	0

- **Subfactor de "Estudios de Especialización":** se evaluarán (preferentemente) los diplomados o postítulos que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado extendido por la institución educacional correspondiente. Los estudios de especialización del postulante se calificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente el nivel más alto obtenido.

Criterio	Puntuación
Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	5
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 realización de cursos de capacitación y de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo durante los últimos 8 años contabilizados desde la fecha de postulación hacia atrás.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Para ello, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N° 5 de las presentes bases, y para complementar se deberá presentar copia simple de los certificados que lo 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. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

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

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

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

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

2. **Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación":** En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°23 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

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

Grados	Criterio	Puntuación
Grados 10° y 11° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 3 años (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	6
Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Títulos Técnicos de Nivel Superior)	



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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

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

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

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

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

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

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

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

Se compone del siguiente subfactor:

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

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

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 12/07/2024
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

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.

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.

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 realización de cursos de capacitación y de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo durante los últimos 8 años contabilizados desde la fecha de postulación hacia atrás.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Para ello, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N° 5 de las presentes bases, y para complementar se deberá presentar copia simple de los certificados que lo 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. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

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

Etapa II: Factor de "Experiencia Laboral"

- Ponderación: 40%.

Se compone de los siguientes subfactores:

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

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

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral entre 9 años y un día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral entre 7 años y un día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral entre 5 y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral entre 3 y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0

2. **Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación":** En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°23 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

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

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

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

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

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

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

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

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

Se compone del siguiente subfactor:

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

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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

Etapas IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2.2 puntos ponderados.

Se compone del siguiente subfactor:

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Planta Auxiliar

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

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

Se compone de los siguientes subfactores:

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

Criterio	Puntuación
----------	------------



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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 realización de cursos de capacitación y de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo durante los últimos 8 años contabilizados desde la fecha de postulación hacia atrás.

Para ello, se deberá utilizar el formato establecido en el Anexo N° 5 de las presentes bases, y para complementar se deberá presentar copia simple de los certificados que lo 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. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

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

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.

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	15
Acredita experiencia laboral entre 9 años y un día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	13
Acredita experiencia laboral entre 7 años y un día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	10
Acredita experiencia laboral entre 5 y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral entre 3 y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4
Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	2
No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM, o Corporación Municipal	0

2. **Subfactor de "Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación":** En esta etapa se valorará los requisitos establecidos en el D.F.L N°23 para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

- Ponderación: 10%



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se compone del siguiente subfactor:

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

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Etapa IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 20%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 2.2 puntos ponderado.

Se compone del siguiente subfactor:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX.2 Principios para considerar y aplicar en el Concurso Interno de Ingreso a la Planta

En el marco de los concursos para el ingreso a la planta en la administración pública, se observan principios fundamentales estipulados en diversas disposiciones legales y reglamentarias, los cuales aseguran la equidad, transparencia, y justicia de estos procedimientos. En este sentido, el presente Concurso se rige bajo los siguientes principios:

1. **No Discriminación Arbitraria:** Este principio se sustenta en el artículo 2° de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, garantizando que todas las personas tienen derecho a no ser discriminadas arbitrariamente. Este mandato legal obliga a que los procesos de selección sean diseñados y ejecutados de manera tal que se garantice la equidad en el trato a todos los candidatos, evitando cualquier forma de discriminación que no esté justificada en los méritos, calificaciones, competencias y aptitudes esenciales para el desempeño del cargo.
2. **Participación Igualitaria:** Reforzado por el Decreto Supremo N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, y especifica en su artículo 2 la obligación de establecer procedimientos uniformes y transparentes en los procesos de selección. Esto garantiza la igualdad de condiciones para todos los postulantes, asegurando que la selección se base en criterios objetivos, aplicables de manera uniforme a todos los candidatos.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

3. **Confidencialidad:** Este principio implica el deber de mantener en reserva la identidad de los candidatos, sus evaluaciones y resultados durante todo el proceso de selección, conforme a lo estipulado en la Ley sobre Protección de la Vida Privada (Ley N° 19.628). La confidencialidad busca proteger la integridad y privacidad de los postulantes, evitando cualquier forma de vulneración de sus derechos personales.
4. **Mérito:** Se constituye como el principio ordenador del proceso de selección, garantizado mediante una evaluación técnica integral de los candidatos, donde se valoran sus conocimientos, competencias y aptitudes en relación con el cargo a desempeñar. Este principio está respaldado por el Estatuto Administrativo (Ley N° 18.834), que en su Título II establece la base del mérito como criterio primordial para el ingreso a la función pública.
5. **Transparencia:** Este principio se sustenta en la obligación de realizar convocatorias públicas que permitan una amplia y efectiva participación, garantizando la posibilidad de acceder a cargos públicos en igualdad de condiciones. Además, el principio de transparencia y publicidad, establecido en el artículo 16° de la Ley N° 19.880, que dicta las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, promueve que los concursos de carrera funcionaria se consideren procedimientos públicos. De esta forma, se otorga a la ciudadanía la capacidad de solicitar información sobre los actos, resoluciones, documentos y procedimientos de los concursos, enmarcados dentro de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública.

IX.3 Tablas de puntuación y ponderaciones

PLANTA PROFESIONAL								
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO	
I	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Acredita Título Profesional	15	30	15	3	
			No acredita Título Profesional	0				
		Estudios de Especialización (nivel máximo alcanzado)	Doctorado o Magister 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				
			Acredita 100 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10				
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita entre 50 y 99 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7				
			Acredita entre 1 y 49 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5				
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0				
II	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) 10%	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	12	12	4	0.4	
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10				
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	8				
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	6				
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4				
			Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2				
			No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0				
		2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del	Grado 6° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 5 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o	6	6	6	0.6
				Acredita experiencia profesional igual o superior a 4 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	D.F.L para el cargo de postulación 10%		Grados 7°, 8° y 9° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 3 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)	0					
			Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	Acredita experiencia profesional igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o Acredita experiencia profesional igual o superior a 1 año (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)						
			Grados 13° y 15° E.U.S	Sin experiencia profesional						
			Grados 6° al 12° E.U.S	No acredita experiencia profesional						
	3. Experiencia técnica en el área de desempeño 20%			Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	12	12	2	0.4		
				Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	10					
				Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	8					
				Acredita experiencia técnica entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6					
				Acredita experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4					
				No acredita experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	2					
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10						
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0						
IV	Apresiasión Global de Candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2			
TOTALES					100					
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						48	8.6			

PLANTA TÉCNICA							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO
I	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Acredita Título Técnico (Nivel Medio / Nivel Superior)	15	30	15	3
			No acredita Título Técnico (Nivel Medio / Nivel Superior)	0			
		Estudios de Especialización (nivel máximo alcanzado)	Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	5			
			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 80 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10			
			Acredita entre 40 y 79 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7			
			Acredita entre 1 y 39 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5			
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0						
II	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada)	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	12	12	4	0.4
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10			
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	8			
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	6			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	con la administración del servicio educativo)	10%	Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4	6	6	0.6	
			Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2				
			No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0				
	2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación	10%	Grados 10° y 11° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 3 años (Título Técnico de Nivel Superior)				6
			Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Título Técnico de Nivel Superior)				
			Grados 15° y 16° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 2 años (Título Técnico de Nivel Medio), o Acredita experiencia técnica igual o superior a 1 año (Título Técnico de Nivel Superior)				
			Grado 17° E.U.S	Sin experiencia técnica (Título Técnico de Nivel Medio o Nivel Superior)				
			Grados 10° al 16° E.U.S	No acredita experiencia técnica				
	3. Experiencia técnica en el área de desempeño	20%	Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo					12
			Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo					10
			Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo					8
			Acredita experiencia técnica entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo					6
Acredita experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo			4					
No acredita experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo			2					
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2	
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10				
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0				
IV	Apresiasión Global de Candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2	
TOTALES					100			
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						48	8.6	

PLANTA ADMINISTRATIVA							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO
I	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Acredita Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	15	3
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita 60 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10			
			Acredita entre 30 y 59 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7			
			Acredita entre 1 y 29 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5			
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0						
II	Experiencia Laboral	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13			
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10			
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	con la administración del servicio educativo)	Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4	6	6	0.6				
		Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2							
		No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0							
	2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación	10%	Grados 12° y 13° E.U.S				Acredita experiencia laboral igual o superior a 4 años	6		
			Grados 14° y 16° E.U.S				Acredita experiencia laboral igual o superior a 3 años			
			Grados 17°, 18° y 19° E.U.S				Acredita experiencia laboral igual o superior a 2 años			
			Grado 20° E.U.S				Sin experiencia laboral			
			Grados 12° al 19° E.U.S				No acredita experiencia laboral		0	
	3. Experiencia laboral en el área de desempeño	20%	Acredita experiencia laboral superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo				14	14	2	0.4
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo				12			
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo				9			
			Acredita experiencia laboral entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo				6			
			Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo				4			
			No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo				2			
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10						
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0						
IV	Apresiasión Global de Candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	2.2			
TOTALES				100						
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						48	8.6			

PLANTA AUXILIAR							
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO PONDERADO
I	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Acredita Licencia de Educación Media o equivalente	15	25	15	3
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados	Acredita 20 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10			
			Acredita entre 10 y 19 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	7			
			Acredita entre 1 y 9 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	5			
No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0						
II	Experiencia Laboral	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0.4
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13			
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10			
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM,	4			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	administración del servicio educativo)	10%	DEM o Corporación Municipal					
			Acredita experiencia laboral inferior a 3 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	2				
			No acredita experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	0				
	2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación	10%	Grado 21* E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 1 año	6	6	6	0.6
				No acredita experiencia laboral	0			
	3. Experiencia laboral en el área de desempeño	20%		Acredita experiencia laboral superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14	14	2	0.4
				Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12			
				Acredita experiencia laboral entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9			
				Acredita experiencia laboral entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6			
				Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4			
No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo				2				
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación psicolaboral para el cargo	Ponderador: 20%	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	2
				Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
				Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV	Apreciación Global de Candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Ponderador: 20%	(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	

X. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

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

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

Para ser considerado postulante idóneo, el postulante a la Planta Profesional, Técnicos, Administrativo y Auxiliar deberá obtener un puntaje igual o superior de 8.6 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

XI. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Tal como establece la Ley N° 21.040, en su artículo trigésimo octavo transitorio, la provisión de los cargos de planta se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes. En caso de producirse un empate, resolverá el Director Ejecutivo del Servicio. Para tomar esta decisión, el Director Ejecutiva deberá considerar los siguientes factores de manera sucesiva:

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



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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

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

XII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección deberá extender un Acta al finalizar el Concurso, que deje constancia de los resultados de la evaluación de cada candidato y candidata 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 a través de correo electrónico, salvo que el o la postulante no cuente con una casilla, en cuyo caso se notificará a su dirección. Lo anterior, inclusive a aquellos(as) cuya postulación hubiere sido no admisible, de acuerdo con el cargo que se esté evaluando (indicado en el Anexo N°1), manifestando la causa de ello. **Para efecto de las notificaciones, ya sea por carta certificada o correo electrónico, la y el postulante es responsable de entregar una dirección correcta y un correo electrónico vigente**, adecuadamente registrado en el formulario de postulación, 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.

XIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Procederá respecto de este concurso el recurso de reposición establecido en la Ley 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, por lo que el postulante tendrá **5 días hábiles** para interponer la reposición e impugnar el proceso ante el órgano que dicta el acto, acompañando todos los antecedentes que considere pertinentes a través del link de transparencia que disponga el Servicio Local en su sitio web o de forma presencial en la oficina de partes del organismo.

Asimismo, las personas que postulen al presente concurso para ingresar a un cargo en la Administración del Estado, tendrán el derecho de impugnar los resultados del concurso o aspectos del proceso que consideren hayan vulnerado los principios antes mencionados, en un **plazo de diez días hábiles**, contados desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 de la Ley 18.834, que establece la posibilidad de reclamar ante la Contraloría General de la República, asegurando así, un recurso legal ante posibles arbitrariedades o infracciones al procedimiento establecido.

Dado lo anterior, las personas que postulen al concurso y pretendan impugnar el proceso, deberán hacerlo a través de la "Ventanilla única de tramitación digital de la Contraloría General de la República" disponible en el sitio Web de la Contraloría General, ingresando con su clave única. Asimismo, podrán ingresar su



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

reclamación por escrito de manera presencial en las Oficinas de Contraloría General de la República en oficina de partes.

En conclusión, el proceso de selección para el ingreso a la planta en la administración pública debe regirse por estos principios fundamentales, asegurando un procedimiento justo, transparente y equitativo, donde primen la capacidad e idoneidad de los candidatos sobre cualquier otro criterio.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso, se resolverá desde al menos el **quinto día hábil siguiente** a la aceptación y/o rechazo de todos los cargos. Los resultados serán publicados en la página Web de la Dirección de Educación Pública www.educacionpublica.gob.cl. Además, se le informará a la totalidad de postulantes sobre la publicación de los resultados en el sitio web, al correo electrónico que hayan consignado en la ficha de postulación.

Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso tendrán derecho a interponer recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto en los mismos términos que se indica en el número anterior, y además, podrán ingresar impugnaciones ante Contraloría General de la República a través de la "Ventanilla única de tramitación digital" con su clave única, en la página Web de la Contraloría General, o bien, por escrito de manera presencial en la oficina de partes de Contraloría General, en los términos que establece el artículo 160, del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ANEXO N°1
“FORMULARIO DE POSTULACIÓN”
(entregar sólo en el caso de que su postulación sea de manera física)

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

Nombre(s)	Primer Apellido	
Segundo Apellido	RUT	
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso:		
*Se considerará medio preferente de comunicación según lo dispuesto en la letra a) del artículo 30 de la Ley N° 19.880.		
Dirección para notificación		
Teléfono Móvil	Teléfono Particular	Otro teléfono 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	ESTAMENTO	NOMBRE DEL CARGO	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"**

(entregar sólo en el caso de que su postulación sea de manera física)

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

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

TÍTULO PROFESIONAL	
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACIÓN (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)	

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

TÍTULO TÉCNICO NIVEL MEDIO/ ENSEÑANZA MEDIA	
INGRESO (mes, año)	EGRESO (mes, año)
FECHA TITULACIÓN (día, mes, año)	
Duración de la Carrera (indicar en número de años)	

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.- TRABAJO ACTUAL (DESCRIPCIÓN DEL CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE)

CARGO
NOMBRE DEL DAEM/DEM O CORPORACIÓN MUNICIPAL



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

3.1 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

SEÑALE RÉGIMEN LEGAL ESTABLECIDO EN SU CONTRATO ACTUAL	
CÓDIGO DEL TRABAJO	<input type="checkbox"/>
ESTATUTO DOCENTE	<input type="checkbox"/>
MIXTO	<input type="checkbox"/>

4.- EXPERIENCIA LABORAL ANTERIOR

Además del cargo actual, anteriormente descrito, indique sus últimos tres puestos de trabajo (del más reciente al más antiguo), 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)			

SEÑALE RÉGIMEN LEGAL ESTABLECIDO EN SU CONTRATO ACTUAL

CÓDIGO DEL TRABAJO	<input type="checkbox"/>
ESTATUTO DOCENTE	<input type="checkbox"/>
MIXTO	<input type="checkbox"/>

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)			

5.- REFERENCIAS LABORALES

Indicar dos referencias laborales que podamos contactar para solicitar información de sus antecedentes laborales. Las referencias pueden ser de personas que trabajen con usted en la actualidad o con anterioridad.

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
MAIL:	
TELÉFONO:	

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
MAIL:	
TELÉFONO:	

ANEXO N°3
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”
(Formato 1, para cargos de planta de Profesionales y Técnicos)

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

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

Declaro que la información consignada en esta postulación es veraz y, en el supuesto de constatarse inexactitud alguna que implique la falta de cumplimiento de los requisitos legales para participar en el concurso, acepto la desestimación de mi participación en el mismo.

FIRMA

FECHA:



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

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.

Declaro que la información consignada en esta postulación es veraz y, en el supuesto de constatarse inexactitud alguna que implique la falta de cumplimiento de los requisitos legales para participar en el concurso, acepto la desestimación de mi participación en el mismo.

FIRMA

FECHA:



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

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

- Este documento debe ser firmado por el Encargado(a) o Jefe(a) de Recursos Humanos o Gestión de Personas de su Institución actual., si no lo hubiere, en segundo lugar debe firmar Jefe(a) DAEM, DEM o Corporación Municipal.

**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

- Este documento debe ser firmado por el Encargado(a) o Jefe(a) de Recursos Humanos o Gestión de Personas de su Institución actual., si no lo hubiere, en segundo lugar debe firmar Jefe(a) DAEM, DEM o Corporación Municipal.

ANEXO N°6
“PERFILES DE CARGO ESTAMENTO PROFESIONAL”

COORDINADOR/A ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	6°
CÓDIGO	LL-P01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Asesoría y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe/a Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	Asesores/as Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, instituciones públicas y privadas relacionadas con la inclusión y necesidades educativas especiales, JUNAEB, consultorios, unidades de desarrollo social, municipios, defensoría de la niñez, Seremías, Dirección de Educación Provincial, entre otras.
Objetivo principal del cargo	Liderar y coordinar el apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico, a través del mejoramiento continuo de la gestión educativa y el modelo de desarrollo de capacidades; resguardando las trayectorias de cada uno de los niveles y modalidades del sistema educativo; mediante asesorías directas en las comunidades educativas y el trabajo en red, en el marco de la normativa educacional vigente y las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y entregar orientaciones y lineamientos a los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico para el apoyo a los equipos directivos y educadoras encargadas en la elaboración de los distintos instrumentos de gestión institucional y pedagógica, ya sea plan de mejoramiento educativo (PME), proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular y de integración escolar (PIE), entre otros. • Orientar y coordinar el acompañamiento técnico-pedagógico para todos los jardines, escuelas, colegios y liceos del territorio utilizando como marco: el Modelo de Desarrollo de Capacidades con todos sus instrumentos asociados y la Política de Reactivación Educativa integral para el despliegue en asesoría directa y/o trabajo en red. • Participar en las actividades del levantamiento de las necesidades de perfeccionamiento de los establecimientos educacionales a través de los equipos territoriales, de los directivos, docentes, educadores de párvulos y asistentes de la educación y las necesidades formativas de los asesores y demás profesionales a su cargo. • Propiciar la innovación y el desarrollo en los procesos de acompañamiento y apoyo a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales, en base a los resultados del análisis y sistematización realizados, de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional y necesidades particulares con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes y brindar una educación de calidad. • Trabajar de manera colaborativa y en red con profesionales, establecimientos educacionales, otros Servicios Locales de Educación Pública y otras Instituciones pertinentes al trabajo Técnico Pedagógico. • Realizar seguimiento y retroalimentación de los planes de acompañamiento de jardines infantiles, escuelas y liceos, así como de las sesiones de asesoría directa y/o redes. • Gestionar instancias de coordinación permanente con la Jefatura de la Unidad y las demás jefaturas del Servicio Local para fortalecer el acompañamiento técnico-pedagógico en base a las necesidades del territorio. • Asignar funciones especializadas de acompañamiento técnico-pedagógico a jardines infantiles y niveles de transición, asegurando una contraparte que se coordine con la Dirección de Educación Pública. Además de, participar en reuniones y/o instancias convocadas por contraparte técnica de la misma institución.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 12/07/2024
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grado 6° 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 4 años, o</p> <p>ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
			X	
Especialización deseable	Currículum, planificación, gestión y evaluación educativa			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Estudios en materias Técnico-Pedagógicas y sus respectivas metodologías. Planes de Mejoramiento Educativo (PME) Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos Conocimientos de Estándares Indicativos de Desempeño			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimientos de la Política Educativa			X
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME) y otros instrumentos de gestión educacional			X
	Estándares Indicativos de Desempeño			X
	Mallas curriculares		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Liderazgo: Capacidad de inspirar y motivar a los miembros del equipo para alcanzar los objetivos y metas; genera un sentido de propósito y visión compartida. Utiliza un estilo comunicacional efectivo e influyente, convocando a sus colaboradores y promoviendo su crecimiento y desarrollo profesional, dentro de un clima positivo que contribuya a la calidad del servicio educativo.
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.

ENCARGADO/A CONTROL DE GESTIÓN DE PERSONAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	LL-P02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Control de Gestión de Personas
Dependencia directa	Jefe/a de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe/a de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, instituciones públicas y privadas que requieran información de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.
Objetivo principal del cargo	Gestionar y asesorar a jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y las unidades del Servicio Local de Educación Pública respecto de los indicadores de gestión de personas, llevando un control de las metas asociados a estos, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, implementar y asesorar en los procesos de gestión de personas y sus planes de mejora. Reportar, gestionar, formar y asesorar a jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y las unidades del Servicio Local de Educación Pública respecto de los indicadores de gestión de personas: ausentismo laboral, rotación, retención, satisfacción laboral, tiempo de contratación, eficacia de la formación y otros que sean prioritarios. Apoyar técnicamente en materias de Gestión de Personas a la Unidad de Planificación y Control de Gestión en la formulación, asesoría, seguimiento y reportabilidad de los instrumentos de gestión de la Institución (Convenio de Desempeño Colectivo, Convenio de Gestión Educacional, Convenios de Desempeño de Alta Dirección Pública (ADP) primer y segundo nivel jerárquico, Programa de Mejoramiento de la Gestión, Plan Estratégico Local, Programa de Mejoramiento Educativo (PME), Plan Anual, entre otros.), de acuerdo con las directrices ministeriales y de la Dirección de Presupuestos, con el fin de mejorar la gestión del Servicio Local. Desarrollar, mantener y difundir un sistema de reportabilidad periódico de los indicadores de Gestión de Personas que genere una cultura de mejora continua de éstos en jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y las unidades del Servicio Local de Educación Pública. Apoyar técnicamente en la rendición de cuentas en materias de Gestión de Personas, mediante la elaboración de reportes de la gestión institucional, para los distintos organismos externos que lo soliciten, así como, las solicitudes de transparencia que lleguen. Retroalimentar en forma sistemática y oportuna la Gestión de Personas de cada Establecimiento Educacional. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7°, 8° y 9° 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 2 años, o</p> <p>ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	Gestión de Personas, Planificación y Control de Gestión, Gestión de la Información, Ciencia de Datos, Gestión de Procesos, Gestión Pública, Políticas Públicas.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Control y Gestión de Personas Control de Gestión Planificación Estratégica Gestión Pública Políticas Públicas			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Control y Gestión de Personas			X
	Instrumentos de planificación y control de gestión en el sector público			X
	Control de Gestión			X



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

	Planificación Estratégica			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Liderazgo: Capacidad de inspirar y motivar a los miembros del equipo para alcanzar los objetivos y metas; genera un sentido de propósito y visión compartida. Utiliza un estilo comunicacional efectivo e influyente, convocando a sus colaboradores y promoviendo su crecimiento y desarrollo profesional, dentro de un clima positivo que contribuya a la calidad del servicio educativo.				
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.				
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.				

COORDINADOR/A INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	LL-P03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Inclusión y Perspectiva de Género



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico		
Reporta a	Jefe/a Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico		
Supervisa a	Profesionales de Inclusión y Perspectiva de Género		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.		
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, instituciones públicas y privadas relacionadas con la inclusión y necesidades educativas especiales, entre otras.		
Objetivo principal del cargo	Liderar y coordinar la ejecución, acompañamiento y retroalimentación del programa de inclusión y perspectiva de género en las comunidades educativas, en el marco normativo y políticas de esta área, integrando su quehacer técnico a los distintos planes de acompañamiento técnico pedagógico y de convivencia de salas cunas, jardines infantiles, escuelas y liceos del territorio, siempre con el resguardo de los derechos de la niñez y adolescencia durante sus trayectorias educativas.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y entregar orientaciones y lineamientos para el abordaje de la diversidad e inclusión educativa integrándolas a los planes de acompañamiento de los establecimientos educacionales, para resguardar el desarrollo integral de las y los estudiantes. • Orientar y coordinar la implementación de la normativa asociada a la inclusión y temáticas de Género y sus efectos en todos los establecimientos, salas cunas, jardines infantiles y las áreas del Servicio Local. • Consolidar y analizar la información sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar y su efecto en las trayectorias de las niñas y niños de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública. • Coordinar con los asesores técnicos pedagógicos del Servicio Local el diseño y la implementación del Plan de Apoyo a la Inclusión de los Planes de Mejoramiento Educativo en los establecimientos del territorio. • Coordinar y acompañar a las comunidades educativas en la implementación de estrategias de inclusión educativa y perspectiva de género en el territorio. • Gestionar las necesidades de materiales fungibles, didácticos o insumos que se requieran para el abordaje de la inclusión educativa de las y los estudiantes y el desarrollo de ambientes que propicien el aprendizaje. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7°, 8° y 9° 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 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	Magister
			X
Especialización deseable	Inclusión, perspectiva de género, neurodiversidad		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades Educativas Especiales • Liderazgo y Gestión Educacional • Política Educativa • Educación Inclusiva • Inclusión y Perspectiva de Género • Gestión de Programas de Integración Escolar (PIE) • Diseño de adaptaciones curriculares para atención de Necesidades Educativas Especiales 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimientos de la Política Educativa			X
	Ley N°20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado			X
	Reglamento de la Ley de Inclusión			X
	Documentos de Asesoría Técnica de Apoyo sobre inclusión escolar/educativa			X
	Programa de Integración Escolar (PIE)			X
	Conocimiento de plataformas administrativas asociadas al cargo	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Liderazgo: Capacidad de inspirar y motivar a los miembros del equipo para alcanzar los objetivos y metas; genera un sentido de propósito y visión compartida. Utiliza un estilo comunicacional efectivo e influyente, convocando a sus colaboradores y promoviendo su crecimiento y desarrollo profesional, dentro de un clima positivo que contribuya a la calidad del servicio educativo.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.

Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.

Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.

Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.

PROFESIONAL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	LL-P04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Asesoría y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Dependencia directa	Coordinador/a Asesoría y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Reporta a	Coordinador/a Asesoría y Acompañamiento Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, instituciones públicas y privadas relacionadas con la inclusión y necesidades educativas especiales, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), consultorios, unidades de desarrollo social, municipios, defensoría de la niñez, Seremías, Dirección de Educación Provincial, entre otras.
Objetivo principal del cargo	Ejecutar los procesos de apoyo y acompañamiento técnico pedagógico, mediante asesoría técnica directa y trabajo en red centrados en el mejoramiento continuo de la gestión educativa, la retroalimentación permanente de la práctica pedagógica y el resguardo de las trayectorias educativas de las y los estudiantes. Dentro del marco de la normativa educacional vigente y las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y retroalimentar técnicamente a los equipos directivos y educativos en la elaboración de los distintos instrumentos de gestión institucional y pedagógica, ya sea plan de mejoramiento educativo (PME), proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular y de integración escolar (PIE), entre otros. Participar en el levantamiento de necesidades formativas de directivos, docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación de las comunidades educativas, elaborando diagnósticos pertinentes que permitan el desarrollo de capacidades y nutran el plan de apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico. Propiciar estrategias de innovación educativa que contribuyan a la mejora de la práctica pedagógica y de los aprendizajes de los estudiantes. Participar activamente en redes con profesionales, establecimientos educacionales, otros Servicios Locales de Educación Pública y otras Instituciones pertinentes, fomentando la colaboración, el diálogo y la reflexión crítica de la práctica pedagógica. Colaborar y retroalimentar en forma permanente al equipo de Convivencia y Apoyo Psicosocial, considerando la normativa asociada, apoyando la creación y mejora de los planes y acciones de convivencia escolar con el objeto de fomentar el bienestar integral y la sana convivencia en las comunidades educativas. Realizar el seguimiento periódico a los Proyectos Educativos Institucionales y Planes de Mejoramiento Educativo retroalimentando respecto de sus avances. Implementar y acordar planes o acciones en los establecimientos que estén alineados en coherencia con las prioridades del Servicio Local expresadas en su Plan Estratégico y Plan Anual, las necesidades específicas de los establecimientos reflejados en sus Proyectos Educativos



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	<p>Institucionales y Planes de Mejoramiento Educativo, y el desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en instancias solicitadas por jefatura como en los Concursos de Directoras/es ADP, participación en instancias de perfeccionamiento de su propio equipo, entre otras. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7°, 8° y 9° 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 2 años, o</p> <p>ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	Currículum, planificación, gestión y evaluación educativa.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<p>Estudios en materias Técnico-Pedagógicas y sus respectivas metodologías.</p> <p>Planes de Mejoramiento Educativo (PME)</p> <p>Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos</p> <p>Sistema de Aseguramiento de la Calidad</p>			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimientos de la Política Educativa			X
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME) y otros instrumentos de gestión educacional			X
	Sistema de Aseguramiento de la Calidad			X
	Mallas curriculares		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO	
Adaptabilidad y aprendizaje:	Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza:	Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos:	Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva:	Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo:	Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Visión Sistémica y Estratégica:	Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada:	Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión:	Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación:	es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización:	Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE ESPACIOS FÍSICOS EDUCATIVOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	LL-P05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Espacios Físicos Educativos
Dependencia directa	Coordinador/a Espacios Físicos Educativos
Reporta a	Coordinador/a Espacios Físicos Educativos
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Usuarios externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicio de Salud, Ministerio de Salud, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, Direcciones de Obras de las Municipalidades, Contraloría Regional, Contraloría General de la República.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Objetivo principal del cargo	Apoyar el levantamiento y desarrollo de una cartera de proyectos de infraestructura, y equipamiento, así como de la asistencia técnica financiados por el Servicio o por terceros, de acuerdo con lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educativa Pública (ENEP), mediante el desarrollo de funciones de diseño, control y seguimiento físico y financiero de los proyectos que se encuentren vigentes y/o en desarrollo.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el diagnóstico de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del Servicio. • Elaborar diseños de arquitectura, 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. • Patrocinar como profesional competente los expedientes y/o informes que se deban tramitar ante entidades externas (públicas o privadas). Para lo cual deberá contar con patente profesional al día. • Elaborar de las bases técnicas y administrativas de licitación de los proyectos y obras de mantención y/o mantenimiento de infraestructura educacional. • Gestionar la revisión de la ejecución de los contratos de los proyectos y obras de mantención y/o mantenimiento, respecto al cumplimiento de lo establecido en dichos contratos. • Elaborar todos 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. • Organizar y participar de reuniones con usuarios internos y externos, en el contexto de las iniciativas desarrolladas dentro de la Unidad. • Administrar los contratos a su cargo, respecto a su avance físico y financiero, así como a los procesos técnicos y administrativos asociados, en coordinación con otras áreas y unidades del SLEP. • Realizar el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo. • 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 SECREDOC, y/o requerimientos asociados por otros actores participantes del proceso. • 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. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7°, 8° y 9° EUS, alternativamente:	i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 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			
	N/A	Diplomado	Magister


TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable		X	X	
Especialización deseable	Arquitectura Pública Escolar, Arquitectura, Gestión de Infraestructura, Diseño de proyectos de infraestructura, Inspección Técnica de obras			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia Energética • Formulación de Proyectos • Evaluación Social de Proyectos • CAD • Elaboración de presupuestos • Diseño de proyectos de infraestructura • Proyectos de mantenimiento • Certificaciones en distintas materias asociadas al mantenimiento de infraestructura 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Autocad			X
	Servicios básicos (electricidad, gas, AP y alcantarillado, calefacción- climatización)		X	
	Control de plagas		X	
	Plan de Emergencia		X	
	Gestión de Proyectos		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE INCLUSIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO				
ESTAMENTO	PROFESIONAL			
GRADO	9°			
CÓDIGO	LL-P06			
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana			
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Unidad / Área de Desempeño	Inclusión y Perspectiva de Género			
Dependencia directa	Coordinador/a Inclusión y Perspectiva de Género			
Reporta a	Coordinador/a Inclusión y Perspectiva de Género			
Supervisa a	N/A			
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.			
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, instituciones públicas y privadas relacionadas con inclusión, necesidades educativas especiales y perspectiva de género.			
Objetivo principal del cargo	Asesorar mediante la ejecución, acompañamiento y retroalimentación del programa de inclusión y perspectiva de género en las comunidades educativas, en el marco normativo y políticas de esta área, integrando su quehacer técnico a los distintos planes de acompañamiento técnico pedagógico y de convivencia de salas cunas, jardines infantiles, escuelas y liceos del territorio, siempre con el resguardo de los derechos de la niñez y adolescencia durante sus trayectorias educativas.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar y aplicar estrategias para el abordaje de la diversidad e inclusión educativa integrándolas a los planes de acompañamiento de los establecimientos educacionales, para resguardar el desarrollo integral de las y los estudiantes. Monitorear la implementación de la normativa asociada a la inclusión y temáticas de Género y sus efectos en todos los establecimientos, salas cunas, jardines infantiles y las áreas del Servicio Local. Consolidar y analizar la información sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar y su efecto en las trayectorias de las/os niñas y niños de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública. Articular con los asesores técnicos pedagógicos del Servicio Local el diseño y la implementación del Plan de Apoyo a la Inclusión de los Planes de Mejoramiento Educativo en los establecimientos del territorio. Acompañar a las comunidades educativas en la implementación de estrategias de inclusión educativa y perspectiva de género en el territorio. Gestionar las necesidades de materiales fungibles, didácticos o insumos que se requieran para el abordaje de la inclusión educativa de las y los estudiantes y el desarrollo de ambientes que propicien el aprendizaje. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	<table border="1"> <tr> <td>Educación Media</td> <td>Técnico de Nivel Superior</td> <td>Profesional</td> </tr> </table>	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional		



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE FORMACION Y DESARROLLO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	LL-P07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Formación y Desarrollo
Dependencia directa	Coordinador/a de Formación y Desarrollo
Reporta a	Coordinador/a de Formación y Desarrollo
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, Secretaría Técnica del DEPROV, instituciones públicas y privadas relacionadas con el Desarrollo y Formación Docente.
Objetivo principal del cargo	Implementa los planes de formación y desarrollo profesional de los equipos de Apoyo Técnico-Pedagógico, así como de directivos, educadores de párvulos, docentes y asistentes de la educación, a fin de favorecer el mejoramiento continuo de los procesos educativos, la formación integral y el resguardo de las trayectorias educativas de las y los estudiantes del territorio desde la gestión institucional, pedagógica y psicosocial.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar y sistematizar las necesidades de desarrollo profesional docentes de todos los actores de las comunidades educativas en el territorio. • Colaborar en la confección y ejecución del plan territorial de desarrollo profesional para contar con una estrategia efectiva y coherente de formación y desarrollo profesional acorde a las necesidades del servicio. • Apoyar la formación de las comunidades educativas del territorio, en base a sus características particulares, niveles, modalidades y necesidades de la Unidad de Apoyo Técnico-Pedagógico, asegurando la calidad y eficacia en el proceso de desarrollo profesional, además de su pertinencia territorial, en coordinación con las instancias y regulaciones nacionales asociadas al Sistema de Desarrollo Profesional Docente, y al Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del MINEDUC. • Evaluar en conjunto con las unidades respectivas, acompañando y supervisando la ejecución de la planificación de actividades de formación y desarrollo profesional del territorio, considerando aspectos metodológicos, de pertinencia, calidad y presupuestarios asociados a su desarrollo. • Apoyar la implementación de los procesos de mentoría de docentes y directores en el territorio, así como la articulación con universidades para efectos de colaborar en forma activa con la formación docente y directiva inicial y continua. • Participar en los procesos de selección de directores y directoras por Alta Dirección Pública, a fin de seleccionar los perfiles más idóneos al contexto y necesidades de cada establecimiento educacional. • Gestionar y hacer seguimiento a los procesos de evaluación docente y/o evaluación integral en educación parvularia (asociado a carrera docente) e implementación de los Planes de Superación Profesional. • Colaborar en el diseño de instrumentos y herramientas en conjunto con las otras jefaturas de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico que faciliten el conocimiento y apropiación del Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública en todo el Servicio Local. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7°, 8° y 9° 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 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	Magister	
		X	X	
Especialización deseable	Innovación Educativa, Gestión Educativa, Liderazgo y Mejora Educacional, Formación y Desarrollo Profesional Docente y Directivo.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Estándares Indicativos de Desempeño Formación y desarrollo profesional docente Perfeccionamiento docente Marco de la buena enseñanza Marco de la buena dirección			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Políticas Educativas			X



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	Estándares Indicativos de Desempeño		X	
	Planes de Mejoramiento Educativo (PME)		X	
	Normativa, reglamentos y orientaciones en el ámbito educacional			X
	Orientaciones sobre la política de formación y desarrollo docente			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.				
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				

PROFESIONAL GESTIÓN JURÍDICA Y TRANSPARENCIA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	LL-P08



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión Jurídica y Transparencia		
Dependencia directa	Jefe/a de la Unidad de Gestión Jurídica y Transparencia		
Reporta a	Jefe/a de la Unidad de Gestión Jurídica y Transparencia		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Superior, Conservadores de Bienes Raíces, Tribunales de Justicia, y, en general, todos los órganos de la Administración del Estado que lo soliciten.		
Objetivo principal del cargo	Gestionar jurídicamente los diferentes temas asignados a la Unidad, de manera oportuna, contribuyendo al cumplimiento de la normativa vigente y considerando para ello el ordenamiento jurídico en su totalidad.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los distintos actos administrativos del Servicio Local sometidos a su ámbito de competencia, analizando de manera rigurosa y oportuna los antecedentes y normativa vigente. • Asesorar jurídicamente a la Dirección Ejecutiva, las diferentes Unidades del Servicio Local y los Establecimientos Educacionales para un correcto funcionamiento del servicio educativo. • Responder oportunamente, analizando las observaciones que efectúe la Contraloría General de la República, la Contraloría Regional, Consejo para la Transparencia u otros organismos afines. • Revisar permanentemente la jurisprudencia administrativa que emite Contraloría General de la República y proponer nuevos criterios de actuación administrativa, cuando corresponda. • Emitir informe conforme a jurisprudencia y normativa vigente en materias de competencia del Servicio Local, según lo requerido por su jefatura. • Visar las Bases Técnicas y Administrativas de los procesos de compra, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente. • Responder solicitudes de informes efectuados por la Contraloría General de la República o de las Cortes de Apelaciones a propósito de acciones administrativas o judiciales requeridas. • Dar respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Portal de Transparencia del Servicio Local, en los plazos legales establecidos para ello. • Participar en distintas instancias interdisciplinarias que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7°, 8° y 9° 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 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

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magister	
		X	X	
Especialización deseable	Derecho administrativo, Gestión Pública, Compras Públicas y/o Transparencia.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Ley N° 21.109, Establece el Estatuto de Asistentes de la Educación. Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación. Política Educacional. Compras Públicas.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley 21.109 Estatuto de Asistentes		X	
	Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento			X
	Ley N° 19.070 Estatuto Docente		X	
	Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo			X
	Ley 20.285 Sobre acceso a la Información Pública			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confiianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.				
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.

Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL PRESUPUESTO			
ESTAMENTO	PROFESIONAL		
GRADO	9°		
CÓDIGO	LL-P09		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subvenciones y Presupuesto		
Dependencia directa	Encargado/a Subvenciones y Presupuesto		
Reporta a	Encargado/a Subvenciones y Presupuesto		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio		
Objetivo principal del cargo	Formular, asignar, administrar y controlar el proceso presupuestario institucional, en las plataformas establecidas, de acuerdo a la normativa legal vigente y a la planificación estratégica del Servicio, asesorando a las distintas áreas involucradas en su elaboración y seguimiento oportuno.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Participar de todo el proceso de formulación del presupuesto del Servicio, levantando las necesidades requeridas, tanto de continuidad como nuevas iniciativas, valorizando y garantizando contar con la justificación técnica requerida para respaldar la solicitud por cada programa y cuenta presupuestaria. Apoyar la formulación de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) para la proyección de la inversión que deba realizar el Servicio Local a futuro y para la presentación de estas iniciativas al proceso anual de Evaluación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (EVALTIC) de la Dirección de Presupuestos. Monitorear la ejecución presupuestaria mensual y la imputación de los gastos presupuestarios y extrapresupuestarios de manera periódica, emitiendo informes que permitan la toma de decisiones. Llevar la administración y control del presupuesto de la institución por centros de costos e institucional en la plataforma establecida para ello (Sigfe II) Asesorar en la formulación y seguimiento del presupuesto institucional a todas las áreas del Servicio, levantando alertas oportunas para la toma de decisiones que contribuyan al óptimo cumplimiento de la ejecución presupuestaria. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7°, 8° y 9° 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 2 años, o</p> <p>ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	X
Especialización deseable	Finanzas y Políticas Públicas.		
Cursos y/o capacitaciones deseables	Sigfe II, NIC SP, I. Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Bases Generales de la Administración del Estado, Estatuto Administrativo Finanzas Públicas, Presupuesto, Marco Lógico, Evaluación de Proyectos.		
		Nivel Básico	Nivel Intermedio
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales		X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)		X
	Sigfe II		X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.			
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL FINANZAS Y CONTABILIDAD	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LL-P10
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Finanzas, Contabilidad y Tesorería
Dependencia directa	Coordinador/a de Finanzas, Contabilidad y Tesorería
Reporta a	Coordinador/a de Finanzas, Contabilidad y Tesorería
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio.
Objetivo principal del cargo	Gestionar los procesos contables y financieros del Servicio, de manera rigurosa y prolija, a través del correcto registro de los hechos económicos, así como del análisis financiero contable, conforme a lo establecido por la normativa legal vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar los hechos económicos del Servicio en las plataformas establecidas, garantizando cuenten con la documentación sustentatoria que se requiere según normativa legal vigente. • Realizar informes mensuales que den cuenta del estado financiero - contable del Servicio, según la periodicidad que la normativa vigente determine e identificar brechas de mejoras que se extraigan de los mismos. • Confeccionar los informes financiero - contables según sean solicitados. • Realizar el análisis de cuentas de forma mensual del Servicio y realizar los ajustes requeridos. • Llevar el control y registro contable del inventario y activo del Servicio, según normativa legal vigente. • Revisar, observar, corregir y retroalimentar las rendiciones de cuentas del Servicio, según normativa legal vigente, registrando su cumplimiento en las plataformas establecidas,



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	<p>garantizando el cumplimiento de los documentos sustentatorios que justifican cada ingreso y gasto, llevando un registro y control, según fuente de financiamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar, asesorar y apoyar a los usuarios internos del Servicio, en rendiciones de cuentas, promoviendo la mejora continua e instalando capacidad técnica en los establecimientos educacionales. • Apoyar el registro y materialización de pagos que se deban generar a raíz de obligaciones del Servicio para garantizar la continuidad operativa. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10°, 11° y 12° 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	
		X	X	
Especialización deseable	Finanzas Públicas.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Sigfe II, NIC SP, I. Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Bases Generales de la Administración del Estado, Estatuto Administrativo, Finanzas Públicas, Presupuesto.			
Conocimientos técnicos e Informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)			X
	Sigfe II			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL SUBVENCIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LL-P11
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subvenciones y Presupuesto
Dependencia directa	Encargado/a de Subvenciones y Presupuesto
Reporta a	Encargado/a de Subvenciones y Presupuesto
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio
Objetivo principal del cargo	Gestionar el proceso de Subvenciones realizando el seguimiento, control y registros, de todos los antecedentes administrativos, técnicos y financieros que permitan cumplir de forma rigurosa y prolija el cálculo de los ingresos en la plataforma establecida, así como cumplir oportunamente con las rendiciones de los distintos financiamientos establecidos, de acuerdo a la normativa legal vigente, asesorando a las distintas unidades involucradas en el proceso, en especial a los Establecimientos Educacionales.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Funciones del Cargo		<ul style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y retroalimentar la información de subvenciones escolares de acuerdo a la normativa legal vigente, realizando el seguimiento oportuno que permita garantizar que los documentos que sustentan los ingresos y gastos de los Establecimientos Educativos cumplan los requisitos exigidos. Realizar informes mensuales que den cuenta del estado presupuestario, administrativo y financiero de las Subvenciones del Servicio, de acuerdo a la normativa vigente e identificar brechas de mejoras que se extraigan de los mismos, proponiendo acciones de mejora a su jefatura. Capacitar, asesorar y apoyar a los usuarios internos del Servicio, en Subvenciones, promoviendo la mejora continua e instalando capacidad técnica en los establecimientos educacionales. Llevar registro y control actualizado de todas las subvenciones, según fuente de financiamiento, mediante análisis financiero, de acuerdo a normativa legal vigente. Colaborar, cuando sea requerido con la elaboración de la solicitud de rendiciones de establecimientos educacionales. Preparación informes para la Superintendencia de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Contraloría General de la República y otros clientes externos e internos, según se requiera. Realizar análisis financiero de los ingresos y gastos por cada subvención y establecimiento educacional. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO					
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.					
Nivel educacional	Educación Media		Técnico de Nivel Superior	Profesional	
				X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:				
Grados 10°, 11° y 12° 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	
			X	X	
Especialización deseable	Finanzas Públicas. Políticas Públicas Educativas.				
Cursos y/o capacitaciones deseables	Sigfe II, NIC SP, I. Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Bases Generales de la Administración del Estado, Estatuto Administrativo Finanzas Públicas, Presupuesto, Política Pública, normativa relacionada a sistema de financiamiento de la Educación.				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables			Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)				X
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales				X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)				X
	Normativa relacionada a sistema de financiamiento de la Educación				X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES					



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL TESORERÍA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	LL-P12
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Finanzas, Contabilidad y Tesorería
Dependencia directa	Coordinador de Finanzas, Contabilidad y Tesorería
Reporta a	Coordinador de Finanzas, Contabilidad y Tesorería



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

Supervisa a	N/A			
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.			
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio.			
Objetivo principal del cargo	Gestionar los procesos de Tesorería del Servicio a través del registro actualizado de los hechos económicos, realizando el análisis financiero contable, que permita la sanidad de las cuentas corrientes institucionales, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar de forma oportuna los pagos de los compromisos adquiridos por el Servicio, que le sean solicitados, garantizando que estos se efectúen con toda la documentación sustentatoria. Registrar los hechos económicos que impactan las cuentas corrientes del servicio, de acuerdo a normativa legal vigente, en Sigfe II y las plataformas del banco. Resguardar y registrar administrativa y contablemente las boletas de garantía en custodia del Servicio, por el período de vigencia que los actos administrativos determinen, generando las alertas de su caducidad a las unidades correspondientes para su devolución. Realizar la conciliación bancaria del Servicio, por cuenta, con los anexos que respalden el análisis efectuado, documentando el análisis de cuentas efectuado. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10°, 11° y 12° 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	
		X		
Especialización deseable	Finanzas Públicas.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Sigfe II, NIC SP, I. Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Bases Generales de la Administración del Estado, Estatuto Administrativo Finanzas Públicas, Presupuesto, Política Pública, normativa relacionada a sistema de financiamiento de la Educación.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales		X	
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)		X	
	Sigfe II			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE INCLUSIÓN	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11*
CÓDIGO	LL-P13
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Inclusión y Perspectiva de Género
Dependencia directa	Coordinador/a Inclusión y Perspectiva de Género
Reporta a	Coordinador/a Inclusión y Perspectiva de Género



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Supervisa a	N/A		
Usuarios Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.		
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, instituciones públicas y privadas relacionadas con inclusión, necesidades educativas especiales y perspectiva de género.		
Objetivo principal del cargo	Ejecutar y retroalimentar el programa de inclusión en las comunidades educativas, en el marco normativo y políticas de esta área, integrando su quehacer técnico a los distintos planes de acompañamiento técnico pedagógico y de convivencia de salas cunas, jardines infantiles, escuelas y liceos del territorio, siempre con el resguardo de los derechos de la niñez y adolescencia durante sus trayectorias educativas.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar estrategias para el abordaje de la inclusión educativa integrándolas a los planes de acompañamiento de los establecimientos educacionales, para resguardar el desarrollo integral de las y los estudiantes. • Apoyar la implementación de la normativa asociada a la inclusión y sus efectos en todos los establecimientos, salas cunas, jardines infantiles y las áreas del Servicio Local. • Recopilar y analizar información sobre el funcionamiento del Programa de Integración Escolar y su efecto en las trayectorias de las niñas y niños de los establecimientos • Articular con los asesores técnicos pedagógicos del Servicio Local el diseño y la implementación del Plan de Apoyo a la Inclusión de los Planes de Mejoramiento Educativo en los establecimientos del territorio. • Acompañar a las comunidades educativas en la implementación de estrategias de inclusión educativa en el territorio. • Gestionar las necesidades de materiales fungibles, didácticos o insumos que se requieran para el abordaje de la inclusión educativa de las y los estudiantes y el desarrollo de ambientes que propicien el aprendizaje. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10°, 11° y 12° 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
		X	X
Especialización deseable	Inclusión, perspectiva de género, neurodiversidad		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades Educativas Especiales • Liderazgo y Gestión Educativa • Política Educativa • Educación Inclusiva • Inclusión y perspectiva de género • Gestión de Programas de Integración Escolar (PIE) • Diseño de adaptaciones curriculares para atención de Necesidades Educativas Especiales 		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e Informáticos deseables	I_Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	A_Conocimientos de la Política Educativa			X
	A_Ley N°20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado			X
	A_Reglamento de la Ley de Inclusión			X
	A_Documentos de Asesoría Técnica de Apoyo sobre inclusión escolar/educativa			X
	A_Programa de Integración Escolar (PIE)			X
	B_Conocimiento de plataformas administrativas asociadas al cargo	X		
	VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.				
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

PROFESIONAL DE COMPRAS			
ESTAMENTO	PROFESIONAL		
GRADO	11°		
CÓDIGO	LL-P14		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchali, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Abastecimiento y Logística		
Dependencia directa	Coordinador/a de Abastecimiento y Logística		
Reporta a	Coordinador/a de Abastecimiento y Logística		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Compras Públicas, Equipo Directivo de los Establecimientos Educacionales, proveedores y otros definidos por su jefatura .		
Objetivo principal del cargo	Ejecutar las acciones asociadas a las distintas etapas del proceso de compras, dando cumplimiento a la normativa vigente, alineado y en coherencia con el Plan Anual de Compras.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Compras, de acuerdo a la normativa legal vigente. • Asesorar a las unidades requirentes en relación a las distintas modalidades de compra, que de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, permita otorgar un óptimo servicio educativo a los estudiantes del territorio. • Entregar información para la elaboración de informes y reportes a las contrapartes internas y externas, con el fin de dar cumplimiento a los distintos instrumentos de gestión del Servicio. • Gestionar los contratos adjudicados, asegurando el cumplimiento de los términos y condiciones acordadas monitoreando el desempeño de los proveedores, gestionando las recepciones conforme y pagos según se haya convenido. • Elaborar Bases de Licitación y validar términos de referencia considerando los requisitos legales y técnicos exigidos. • Operar en la plataforma de mercado público, de forma transparente y rigurosa, de acuerdo a la normativa legal vigente. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10°, 11° y 12° 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>		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	Compras y Contrataciones Públicas, Administración Financiera del Estado.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Certificación de competencias en compras públicas nivel avanzado, emitido por la Dirección Chilecompra.			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento			X
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)		X	
	Plataforma de Mercado Público			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>				
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>				
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>				
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>				
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
<p>Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.</p>				
<p>Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.</p>				
<p>Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.</p>				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.

Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE PROGRAMAS EXTRAESCOLARES			
ESTAMENTO	PROFESIONAL		
GRADO	12°		
CÓDIGO	LL-P15		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Convivencia y Apoyo Psicosocial		
Dependencia directa	Coordinador/a Convivencia y Apoyo Psicosocial		
Reporta a	Coordinador/a Convivencia y Apoyo Psicosocial		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.		
Usuarios externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad de la Educación, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), instituciones públicas y privadas relacionadas con actividades extracurriculares y culturales.		
Objetivo principal del cargo	Ejecutar y fomentar la participación en programas deportivos, culturales, artísticos, medioambiental, entre otros, por parte de los integrantes de las comunidades educativas y que contribuya a su formación integral en coherencia con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Planes estratégicos institucionales y el Programa anual del Servicio Local.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Proponer, coordinar y monitorear el desarrollo de actividades formativas en los ámbitos deportivos, recreativos, artísticos, científicos, tecnológicos, entre otras, que favorezcan el desarrollo integral de las y los estudiantes en coherencia con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Planes estratégicos institucionales y el Programa anual del Servicio Local. Acompañar la implementación de programas e iniciativas a nivel territorial que desarrollen los talentos de los y las estudiantes en ámbitos deportivos, artísticos, científicos, tecnológicos, medioambientales, entre otros (Ej: selecciones y competencias deportivas, iniciativas de fomento lector, clubes de debate, orquestas-conjuntos musicales o de danza, selecciones/academias científicas y/o tecnológicas, equipos de robótica, entre otros). Colaborar con la gestión de salidas pedagógicas apoyando a los establecimientos educacionales del territorio. Difundir iniciativas asociadas a actividad física, artística y/o recreativa que promuevan el buen uso del tiempo libre de los y las estudiantes y sus familias. Apoyar, en conjunto con el área de gestión territorial, la difusión y participación en actividades desarrolladas por municipios, servicios públicos y/o privados en ámbitos como el deporte, el arte, la cultura, las ciencias y la tecnología, el medioambiente, entre otros. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Grados 10°, 11° y 12° 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	Magister	
		X		
Especialización deseable	Arte, gestión cultural, deportes.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Arte • Gestión cultural • Deportes. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimientos de la Política Educativa	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>				
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>				
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>				
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>				
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
<p>Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.</p>				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA			
ESTAMENTO	PROFESIONAL		
GRADO	13°		
CÓDIGO	LL-P16		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana		
Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana		
Reporta a	Jefe/a Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Instituciones de Educación Superior, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación, Gobierno Regional, otros Servicios Públicos relacionados, organizaciones privadas, empresas y proveedores que presten servicios relacionados al sector de Educación e Infancias.		
Objetivo principal del cargo	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 los actores locales, mediante una coordinación efectiva, permanente y participativa.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar el Plan Estratégico de Vinculación Territorial, realizando las gestiones, el seguimiento y las alertas necesarias para su cumplimiento o actualización. Identifica, propone y gestiona 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. Generar redes de colaboración entre establecimientos educacionales del Servicio Local y otros actores públicos y privados de interés en el territorio. Acompañar en terreno y facilitar los procesos de participación y vinculación con la comunidad tanto educativa como civil, mediante una coordinación efectiva y permanente y utilizando los mecanismos de participación del territorio. Gestionar la respuesta a las necesidades de los Establecimientos Educacionales- no técnico pedagógicas- como por ejemplo infraestructura, mantenimiento, abastecimiento, entre otros, dependientes del Servicio Local de Educación, a fin de contribuir a su oportuna respuesta. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 13° y 15° 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.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	Gestión Educativa, Participación y/o Vinculación Territorial, entre otros relacionados.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación y Manejo de Conflictos • Convivencia Escolar • Participación ciudadana Ley 20.500 • Inclusión Educativa Ley 20.845 • Políticas de infancia • Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Negociación y Manejo de Conflictos		X	
	Convivencia Escolar		X	
	Participación ciudadana Ley 20500			X
	Inclusión Educativa Ley 20.845		X	
	Políticas de infancia			X
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	LL-P17
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Calidad de Vida y Salud Ocupacional
Dependencia directa	Coordinador/a de Calidad de Vida y Salud Ocupacional
Reporta a	Coordinador/a de Calidad de Vida y Salud Ocupacional
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Usuarios externos	Subsecretaría de Previsión Social, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Comisión Médica de Reclamos (COMERE), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), SEREMI de Salud, Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores, Prestadores de Salud en Convenio, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Dirección de Educación Pública, Proveedores de servicios que se contraten.
Objetivo principal del cargo	Planificar, conducir, asesorar y promover la implementación de procesos, normas e iniciativas asociadas a materias de emergencias, higiene y seguridad, desarrollando acciones preventivas y correctivas, con el fin de evitar y disminuir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, aportando a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarios del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer, gestionar y asesorar 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, considerando las características estructurales de cada uno de ellos y la normativa legal vigente. • 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. • Gestionar y 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. • Analizar, desarrollar e implementar procesos, iniciativas y medidas preventivas, así como conocer las normas vigentes y mantener actualizados los procedimientos, para asesorar y proponer mejoras orientadas a la prevención y disminución de riesgos asociados a las actividades del Servicio Local de Educación Pública, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles. • Diseñar y asegurar la ejecución del Programa Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de trabajo del SLEP y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y ejecutar la Evaluación de Riesgo Psicosocial Laboral dentro la institución, con el Organismo Administrador e instituciones relacionadas (CEAL-SM, ex ISTAS 21). • Supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad de empresas externas que presten servicios o realicen trabajos para el SLEP en los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Realizar una evaluación estadística periódica sobre los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que permita un análisis de resultados, gestionar medidas para su prevención y asesorar a las autoridades para una mejor toma de decisiones. • Liderar la labor de los encargados del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento PROFESIONAL que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 13° y 15° 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.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magister	
		X	X	
Especialización deseable	Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional, Ergonomía, Calidad de Vida Laboral			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad (CDHS) • Prevención de Riesgos • Seguridad Laboral • Seguridad Ocupacional • Mejoramiento de ambientes laborales 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			X
	Salud Ocupacional			X
	Matrices de riesgo			X
	Normativa en el ámbito de salud ocupacional y seguridad			X
	Protocolos ISTAS 21, Tmert y Radiación UV			X
	Manejo sistema de gestión de higiene, seguridad y mejoramiento de ambientes laborales			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.
Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

PROFESIONAL DE COMUNICACIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	15°
CÓDIGO	LL-P18
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Comunicaciones
Dependencia directa	Encargado(a) de la Unidad de Comunicaciones
Reporta a	Encargado(a) de la Unidad de Comunicaciones
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Usuarios externos	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.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Objetivo principal del cargo	Implementar el plan de comunicaciones del Servicio Local de Educación Pública, para el posicionamiento territorial de las comunidades educativas y la institución en los diferentes medios, de acuerdo a las estrategias de difusión y comunicación definidas por el Servicio.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la implementación de la estrategia comunicacional del Servicio Local de Educación Pública. • Ejecutar el plan de comunicaciones y planes de medios para posicionar y difundir el quehacer del Servicio Local y las realidades de las comunidades educativas que lo componen. • Generar y administrar contenidos para los medios digitales del Servicio Local de Educación Pública, ya sean redes sociales como el sitio web. • Colaborar con las distintas unidades del Servicio Local de Educación Pública en lo referido al trabajo relacionado con la Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana. • Generar campañas en redes sociales que contribuyan al posicionamiento del Servicio Local de Educación Pública, en coherencia con el Sistema de Educación Pública. • Colaborar y acompañar en la organización, producción y difusión de eventos, ceremonias y actividades, de acuerdo a las normas de protocolo definidas. • Apoyar la capacitación comunicacional a los equipos de los establecimientos educacionales y del Servicio Local de Educación Pública, en coherencia con la estrategia nacional de educación pública. • Visibilizar y alertar los riesgos de crisis comunicacionales del territorio, informando oportunamente a las jefaturas respectiva para su resolución y gestión. • Mantener una coordinación permanente con el equipo de comunicaciones de la Dirección de Educación Pública con el objetivo de trabajar en red y difundir el propósito de la Ley N°21.040. • Resguardar el correcto uso de las normas gráficas de gobierno (DEP, MINEDUC) para mantener la misma línea de imagen como Sistema de Educación Pública, apegándose al Manual de Normas Gráficas y Estilo. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 13° y 15° 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.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Redes Sociales, Estrategia y/o Comunicación Digital, Medios Digitales, Comunicación Estratégica, Relaciones Públicas, Gestión de Medios, Periodismo Digital.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • WordPress • Redes sociales • Protocolo 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	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				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>
<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</p>
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>
<p>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</p>
<p>Visión Sistémica y Estratégica: Es la capacidad para comprender y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus componentes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de largo plazo del Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus prácticas de gestión.</p>
<p>Análisis de Datos y Toma de Decisiones Informada: Capacidad para recopilar, procesar y evaluar datos de manera crítica con el fin de tomar decisiones basadas en la evidencia; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo, facilitando la toma de decisiones fundada y colaborativa.</p>
<p>Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.</p>
<p>Capacidad de Negociación: es la capacidad de facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados. Implica utilizar herramientas y metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.</p>
<p>Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.</p>



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ANEXO N°7
“PERFILES DE CARGO ESTAMENTO TÉCNICO”

TÉCNICO DE REMUNERACIONES	
ESTAMENTO	TECNICO
GRADO	10°
CÓDIGO	LL-T01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Gestión Administrativa de Personas y Compensaciones
Dependencia directa	Coordinador(a) Gestión Administrativa de Personas y Compensaciones
Reporta a	Coordinador(a) Gestión Administrativa de Personas y Compensaciones
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Instituto de Previsión Social (IPS), Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Cajas de Compensación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Subsecretaría de Educación (SUBEDUC), Mutualidades de empleadores, Banco Estado, otras instituciones bancarias, proveedores, entre otros organismos que contribuyan a la gestión de personas.
Objetivo principal del cargo	Apoyar técnicamente el proceso de gestión de las remuneraciones, en la preparación y el pago íntegro en tiempo y forma de la nómina y compromisos previsionales de las y los funcionarios del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Modificar actualizaciones de AFP, FONASA y/o Isapre en el módulo de remuneraciones del sistema informático de gestión de personal y remuneraciones (ERP) con el que trabaja el SLEP. • Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal de PreviRed o en plataformas habilitadas para ello. • Gestionar descuentos varios asociados al cálculo de remuneraciones en el sistema informático respectivo. • Actualizar la información en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones, para mantener la información relativa a las remuneraciones de cada uno de los funcionarios(as) del SLEP y establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes disponible cuando se requiera. • Atender y responder consultas relativas a remuneraciones de 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. • Realizar simulaciones de remuneración que integren los complementos de pagos previsionales y bonos que por ley se incorporan, cotejando que la remuneración que reciba el funcionario corresponda a su régimen legal y estatutario. • Colaborar con la confección de nóminas y/o informes solicitados por la jefatura o diferentes instituciones como DIPRES, DEP, entre otras. • Asegurar el correcto archivo, mantención y custodia de la documentación relacionada con el personal y del proceso de pagos, tanto del SLEP como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes. • 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/la Coordinador/a de Unidad.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 12/07/2024
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10° y 11° EUS:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Normativa general de cálculo de remuneraciones Remuneraciones del sector educación (municipal/pública) Liquidación y cálculo de remuneraciones Estatuto Docente, Asistente de la Educación y Administrativo 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Software de remuneraciones		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>				
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>				
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>				
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	11*
CÓDIGO	LL-T02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Tecnologías de la Información
Dependencia directa	Encargado/a Tecnologías de la Información
Reporta a	Encargado/a Tecnologías de la Información
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.
Usuarios externos	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.
Objetivo principal del cargo	Apoyar y ejecutar técnicamente acciones de soporte de los procesos del área, en materia de control de inventarios de equipamiento informático, aplicación de procedimientos de seguridad de la información, soporte informático y tecnológico, anticipándose a las dificultades que se puedan presentar, colaborando con el diseño y aplicación de los procedimientos definidos y la aplicación de la normativa legal vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar soporte informático a salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio, proporcionándoles solución oportuna a las diversas problemáticas levantadas. • Ejecutar en terreno los lineamientos emanados de los procedimientos y normativa legal vigente, aplicable en el área de tecnologías de la información, con el fin de mejorar los procesos institucionales. • Asesorar y capacitar oportunamente a los usuarios internos en la usabilidad en el hardware y software del Servicio. • Levantamiento técnico, en terreno, de necesidades de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales, colaborando con la preparación de sus planes de mejora. • Entregar e instalar equipamiento a los usuarios internos, asegurando su operatividad, otorgando asistencia para su uso adecuado y registrar en el inventario el equipamiento entregado. • Preparación de términos de referencia técnicos y evaluación de compras en mercado público. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento TÉCNICO que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 10° y 11° EUS:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación en redes Cisco u otras marcas. • Certificación en algún lenguaje de programación o base de datos. • Office (Word, Excel, Power Point y Outlook) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, Power Point y Outlook)		X	
	Configuración de Impresoras Soporte básico,			X
	Soporte Redes, A_Configuración de Equipos			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Capacidad de Gestión:	Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Resolución de Problemas:	Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Atención al detalle:	Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.
Planificación y Organización:	Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.
Resiliencia:	Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

TÉCNICO DE SUBVENCIONES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	12°
CÓDIGO	LL-T03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subvenciones y Presupuesto
Dependencia directa	Encargado/a de Subvenciones y Presupuesto
Reporta a	Encargado/a de Subvenciones y Presupuesto
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio.
Objetivo principal del cargo	Apoyar técnicamente el proceso de Subvenciones realizando seguimiento, control y registros, de todos los antecedentes administrativos, técnicos y financieros que permitan cumplir de forma rigurosa y prolija el cálculo de los ingresos en la plataforma establecida, según fuente de financiamiento establecidos, de acuerdo a la normativa legal vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la revisión, observación y corrección de la información subida por los Establecimientos Educacionales en los portales establecidos, relativo a subvenciones, según normativa legal vigente, con todos los documentos sustentarios que justifican cada ingreso y gasto. • Apoyar la realización de informes mensuales que den cuenta del estado presupuestario, administrativo y financiero de las Subvenciones del Servicio, de acuerdo a la normativa vigente e identificar brechas de mejoras que se extraigan de los mismos. • Apoyar la capacitación, asesoría y requerimientos en Subvenciones de los usuarios internos del Servicio, instando a la mejora continua del proceso. • Apoyar el análisis financiero de los ingresos y gastos por cada subvención, así como el registro y control según fuente de financiamiento y ejecución, mediante análisis financiero, de acuerdo a normativa legal vigente. • Colaborar con la elaboración de la solicitud de rendiciones de establecimientos educacionales. • Colaborar en la preparación de informes para la Superintendencia de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Contraloría General de la República y otros clientes externos e internos, según se requiera. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción.
REQUISITOS DEL CARGO	



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
		X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento TÉCNICO que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 12° y 13° EUS:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Gubernamental Sigfe II Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)			X
	Sigfe II			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	
Capacidad de Gestión:	Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.
Resolución de Problemas:	Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Atención al detalle:	Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.
Planificación y Organización:	Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.
Resiliencia:	Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

TÉCNICO DE FINANZAS			
ESTAMENTO	TÉCNICO		
GRADO	12°		
CÓDIGO	LL-T04		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Finanzas, Contabilidad y Tesorería		
Dependencia directa	Coordinador/a de Finanzas, Contabilidad y Tesorería		
Reporta a	Coordinador/a de Finanzas, Contabilidad y Tesorería		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar técnicamente los procesos de finanzas y contabilidad, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el Registro de los hechos económicos del Servicio en las plataformas establecidas, garantizando cuentan con la documentación sustentatoria que se requiere según normativa legal vigente. • Apoyar la realización de informes mensuales que den cuenta del estado financiero - contable del Servicio, según la periodicidad que la normativa vigente determine e identificar brechas de mejoras que se extraigan de los mismos. • Apoyar la confección de informes financiero - contables según sean solicitados. • Apoyar el análisis de cuentas de forma mensual del Servicio y la realización de los ajustes requeridos. • Apoyar el control y registro contable del inventario y activo del Servicio, según normativa legal vigente. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento TÉCNICO que se detalla por grado de la siguiente manera:		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Grados 12° y 13° EUS:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Gubernamental Sigfe II Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)			X
	Sigfe II			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>				
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>				
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>				
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>				
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
<p>Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.</p>				
<p>Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.</p>				
<p>Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.</p>				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

TÉCNICO DE FINANZAS			
ESTAMENTO	TÉCNICO		
GRADO	13°		
CÓDIGO	LL-T05		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Finanzas, Contabilidad y Tesorería		
Dependencia directa	Coordinador/a de Finanzas, Contabilidad y Tesorería		
Reporta a	Coordinador/a de Finanzas, Contabilidad y Tesorería		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar técnicamente los procesos de finanzas y contabilidad, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el Registro de los hechos económicos del Servicio en las plataformas establecidas, garantizando cuentan con la documentación sustentatoria que se requiere según normativa legal vigente. • Apoyar la realización de informes mensuales que den cuenta del estado financiero - contable del Servicio, según la periodicidad que la normativa vigente determine e identificar brechas de mejoras que se extraigan de los mismos. • Apoyar la confección de informes financiero - contables según sean solicitados. • Apoyar el análisis de cuentas de forma mensual del Servicio y la realización de los ajustes requeridos • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento TÉCNICO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° EUS:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Especialización deseable	N/A		



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad Gubernamental • Sigfe II • Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) 			
Conocimientos técnicos e Informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)			X
Sigfe II			X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>				
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>				
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>				
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>				
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>				
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>				
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
<p>Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.</p>				
<p>Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.</p>				
<p>Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.</p>				
<p>Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.</p>				
<p>Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.</p>				

TÉCNICO DE DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
ESTAMENTO	TECNICO
GRADO	15°



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

CÓDIGO	LL-T06		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Espacios Físicos Educativos		
Dependencia directa	Coordinador/a Espacios Físicos Educativos		
Reporta a	Coordinador/a Espacios Físicos Educativos		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales. Unidad de Infraestructura y Mantenimiento		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Dirección de Obras Municipales del territorio, Proveedores y Contratistas.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar técnicamente en el desarrollo de proyectos de infraestructura y equipamiento, de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educativa Pública (ENEP).		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar técnicamente en el desarrollo de proyectos de infraestructura y equipamiento. • Recopilar y sistematizar antecedentes que permitan contar con expedientes técnicos (planos, Especificaciones Técnicas (EETT), Términos de Referencias (TDR), presupuestos, otros estudios y documentos) de los proyectos para la aprobación técnica y financiera, según el plan anual de infraestructura. • Elaborar minutas, informes y planillas técnicas para los reportes y/o estados de avance de los proyectos de infraestructura educacional. • 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. • Gestionar la información y antecedentes requeridos para los procesos de licitación y contratación de proyectos de infraestructura. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Medio/ Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° EUS, alternativamente:	<p>i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o</p> <p>ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.</p>		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Especialización deseable	N/A		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Electricidad, aire acondicionado, calefacción, calderas, instalaciones en general, agua potable y alcantarillado, gas. Mantenimiento de infraestructura 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Autocad		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.				

TÉCNICO DE GESTIÓN DE PERSONAS	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	16°
CÓDIGO	LL-T07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Gestión Administrativa de Personas y Compensaciones		
Dependencia directa	Coordinador/a Gestión Administrativa de Personas y Compensaciones		
Reporta a	Coordinador/a Gestión Administrativa de Personas y Compensaciones		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), AFP, ISAPRES, FONASA, proveedores, entre otros organismos que contribuyan a la gestión de personas.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar técnicamente 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, en forma oportuna, eficaz y eficiente; acorde al marco normativo vigente.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el proceso de ingreso de los funcionarios al Servicio, realizando los trámites administrativos que correspondan, de acuerdo a la normativa vigente y acogiendo de manera cordial al funcionario. • Atender a las y los funcionarios del Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información oportuna y precisa según las solicitudes que se le realicen. • Apoyar en la formalización de los procesos que impacten en la trayectoria funcionaria de quienes trabajen en el Servicio, manteniendo los sistemas de información del personal actualizados realizando los cambios y modificaciones que correspondan, y asegurando su disponibilidad de manera continua, según los procedimientos y plazos establecidos internamente. • Apoyar en la elaboración de informes de control de gestión y/o reportes definidos para el área, mediante el ingreso, mantención y consolidación de la información del personal. • Apoyar en el proceso de egreso de funcionarios del Servicio, entregando la información necesaria para que el proceso se lleve a cabo dentro de la normativa vigente y el funcionario tenga claridad de este proceso. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento TÉCNICO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° EUS, alternativamente:	<p>i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o</p> <p>ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.</p>		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Especialización deseable	N/A		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) Estatuto Administrativo Estatuto Docente Estatuto Asistente de la Educación 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Estatuto Administrativo		X	
	Estatuto Docente		X	
	Estatuto Asistente de la Educación		X	
	SIAPER		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

TÉCNICO DE OFICINA DE PARTES			
ESTAMENTO	TÉCNICO		
GRADO	17°		
CÓDIGO	LL-T08		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Oficina de Partes		
Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Administración y Finanzas		
Reporta a	Encargado de Oficina de Partes y Jefe/a Unidad de Administración y Finanzas		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Personas externas al Servicio Local de Educación Pública que se encuentren en sus dependencias.		
Objetivo principal del cargo	Responsable de llevar el registro de la documentación de ingreso y salida formal del Servicio, cumpliendo a cabalidad la normativa que regula los procesos del área. Gestionando el registro de todos los documentos, haciendo seguimiento, según corresponda, en las plataformas establecidas para ello, así como la atención y resolución de consultas que le sean requeridas por los usuarios internos y externos del Servicio.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar el registro de los ingresos y salidas de documentos de la Oficina de Partes del Servicio, según normativa legal vigente, en las plataformas establecidas para ello, haciendo control y seguimiento según corresponda en cada caso. Gestionar la organización y archivo de los documentos de la Oficina de Partes. Atender requerimientos y consultas que posean usuarios internos y externos. Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Administración y Finanzas, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Administración y Finanzas. Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento TÉCNICO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 17° EUS, alternativamente:	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico superior del Estado o reconocido por éste, o profesional del Estado o reconocido por éste.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) Gestión documental Atención de personas, público o usuarios 			
Conocimientos técnicos e Informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de Presupuestos e Instrucciones Presupuestarias Anuales			X
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)			X
	Sigfe II			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área y del sistema.				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ANEXO N°8
“PERFILES DE CARGO ESTAMENTO ADMINISTRATIVO”

ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	12°		
CÓDIGO	LL-A01		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Abastecimiento y Logística		
Dependencia directa	Coordinador de Abastecimiento y Logística		
Reporta a	Coordinador de Abastecimiento y Logística		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente en el mantenimiento y orden de las instalaciones, en tareas logísticas, recepción y entrega de bienes, tanto a los establecimientos educacionales como a las distintas áreas, llevando el registro de procesos administrativos requeridos para cumplir con las labores encomendadas.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el mantenimiento, orden y adecuado funcionamiento de las instalaciones del Servicio • Colaborar en tareas logísticas en las oficinas administrativas o en los Establecimientos Educacionales relacionadas con actividades de capacitación, difusión, entre otras. • Recibir y entregar bienes y productos, según se requiera a los diversos centros de costos del Servicio, registrando las entradas y salidas, en las plataformas destinadas para ello. • Apoyar a la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios en las materias administrativas propias que le sea requerido. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Administración y Finanzas. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Administración y Finanzas, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con el plan estratégico de vinculación territorial y otros proyectos afines al área. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar administrativamente a otras unidades del Servicio, según sea requerido. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 12/07/2024
CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) Gestión documental Atención de personas, público o usuarios			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Atención de personas, público o usuarios		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	13°		
CÓDIGO	LL-A02		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Planificación y Control de Gestión		
Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Planificación y Control de Gestión		
Reporta a	Jefe/a Unidad de Planificación y Control de Gestión		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales, Unidad de Planificación y Control de Gestión.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Instituciones de Educación Superior, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación, Gobierno Regional, otros Servicios Públicos relacionados, organizaciones privadas, empresas y proveedores que presten servicios relacionados al sector de Educación e Infancias.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente a la Unidad de Planificación y Control de Gestión, acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales establecidos.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Unidad de Planificación y Control de Gestión en las materias administrativas propias que le sea requerido. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Planificación y Control de Gestión. • Recepcionar y gestionar las rendiciones de gastos asociados a la Unidad de Planificación y Control de Gestión. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Planificación y Control de Gestión y de los usuarios externos, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con la Unidad de Planificación y Control de Gestión. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar en la organización, producción y gestión de eventos, ceremonias y otras actividades de la Unidad. • Atender a las y los funcionarios del Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información oportuna y precisa según las solicitudes que se les realicen. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atinentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
	N/A	Diplomado	Magister



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable	X		
Especialización deseable	N/A		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Atención de personas / público / usuarios Gestión documental Excel avanzado 		
		Nivel Básico	Nivel Intermedio
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		
	Gestión documental		X
	Atención de personas, público o usuarios		X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.			
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.			
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.			
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.			
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.			
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.			
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.			
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.			
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.			
ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

GRADO	14°		
CÓDIGO	LL-A03		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Dependencia directa	Jefe/a de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Reporta a	Jefe/a de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales y Unidades del servicio Local de Educación Los Libertadores.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), AFP, ISAPRES, FONASA, proveedores, entre otros organismos que contribuyan a la gestión de personas.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente los procesos de gestión y desarrollo de personas en el Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo con las normas, disposiciones legales vigentes y a los lineamientos propios de la institución.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a las y los funcionarios del Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información oportuna y precisa según las solicitudes que se le realicen. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. • Recepcionar y gestionar las rendiciones de gastos asociados a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas. • Recepcionar, gestionar y tramitar documentación de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local de Educación Pública y de los Usuarios Externos, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y otros proyectos afines al área. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar en la organización, producción y gestión de eventos, ceremonias y otras actividades de la Unidad. • Apoyar en el registro y generación de información de la/s plataforma/s de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas y a las plataformas externas a las que haya que reportar. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 14° y 16° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magister
	X		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al usuario/ de personas • Gestión de Personas • Excel Intermedio • Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo • Gestión Documental 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)		X	
	Softwares administrativos de gestión de recursos humanos o gestión de personas		X	
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo		X	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación	X		
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación	X		
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo		X	
	Gestión Documental		X	
	DocDigital		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

ADMINISTRATIVO DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	16°		
CÓDIGO	LL-A04		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico		
Dependencia directa	Jefe/a de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico		
Reporta a	Jefe/a de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales, Dirección Ejecutiva y las Unidades de Apoyo Técnico Pedagógico.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Instituciones de Educación Superior, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación, Gobierno Regional, otros Servicios Públicos relacionados, organizaciones privadas, empresas y proveedores que presten servicios relacionados al sector de Educación e Infancias.		
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente a la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales establecidos.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar administrativamente a la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico en las materias que le sea requerido. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de Educación Pública y de los Usuarios Externos, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con la Unidad Técnico Pedagógico. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar en la organización, producción y gestión de eventos, ceremonias y otras actividades de la Unidad. • Atender a las y los funcionarios del Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información oportuna y precisa según las solicitudes que se le realicen. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 14° y 16° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Especialización deseable	N/A		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) Gestión documental. 		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
<p>Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre todo el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.</p>			
<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>			
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO			
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>			
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>			
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeto las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>			
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>			
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
<p>Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.</p>			
<p>Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.</p>			
<p>Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.</p>			
<p>Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.</p>			
<p>Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.</p>			



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ADMINISTRATIVO DE INVENTARIOS			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	17*		
CÓDIGO	LL-A05		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Abastecimiento y Logística		
Dependencia directa	Coordinador de Abastecimiento y Logística		
Reporta a	Coordinador de Abastecimiento y Logística		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, Contraloría General de la República, Departamento Provincial Norte, Superintendencia de Educación e instituciones externas relacionados con el Servicio		
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente en el registro, mantención, actualización y entrega de los bienes y productos que administra el servicio, a los distintos usuarios internos y externos en las plataformas destinadas para ello.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el registro de los ingresos y salidas de bienes y Productos de las bodegas del Servicio, cumpliendo la normativa legal vigente en las plataformas destinadas para ello. • Colaborar en tareas logísticas en las oficinas administrativas o en los Establecimientos Educacionales relacionadas con actividades de capacitación, difusión, entre otras. • Apoyar a la Coordinación de Servicios Generales e Inventarios en las materias administrativas propias que le sea requerido. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Administración y Finanzas. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Administración y Finanzas, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con el plan estratégico de vinculación territorial y otros proyectos afines al área. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar administrativamente a otras unidades del Servicio, según sea requerido. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17°, 18° y 19° 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
	X		
Especialización deseable	N/A		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cursos y/o capacitaciones deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) Gestión documental Atención de personas, público o usuarios			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Atención de personas, público o usuarios		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.				

ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS GENERALES	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	17°
CÓDIGO	LL-A06



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 12/07/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Abastecimiento y Logística		
Dependencia directa	Coordinador/a de Abastecimiento y Logística		
Reporta a	Coordinador/a de Abastecimiento y Logística		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Público general externo al Servicio Local de Educación Pública, que se encuentren en sus dependencias.		
Objetivo principal del cargo	Apoyo administrativo y de recepción del Servicio, asegurando que todas las interacciones entre el Servicio Local de Educación Pública y los usuarios internos y externos sean cordiales, fluidas y eficientes, dando una imagen de excelencia del Servicio y procurando la satisfacción de los usuarios, mediante la gestión de la información que se entrega por los distintos medios de comunicación, así como apoyar en las labores administrativas que le sean requeridas.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y entregar información veraz y de calidad a usuarios internos y externos de manera cordial y buscando satisfacer sus requerimientos, mediante los distintos medios de comunicación establecidos. • Gestionar el ingreso de personas a las instalaciones del Servicio, resguardando el control de acceso. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Administración y Finanzas. • Colaborar en tareas logísticas en las oficinas administrativas o en los Establecimientos Educacionales relacionadas con actividades de capacitación, difusión, entre otras. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Administración y Finanzas, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con el plan estratégico de vinculación territorial y otros proyectos afines al área. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar administrativamente a otras unidades del Servicio, según sea requerido. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 17°, 18° y 19° 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
	X		
Especialización deseable	N/A		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) • Gestión documental • Atención de personas, público o usuarios 		
Conocimientos técnicos e		Nivel Básico	Nivel Intermedio
			Nivel Avanzado



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Atención de personas, público o usuarios		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.

Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.

Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.

Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.

Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.

Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.

Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.

Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.

Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

ADMINISTRATIVO DE OFICINA DE PARTES

ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	18°
CÓDIGO	LL-A07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Oficina de Partes



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Administración y Finanzas			
Reporta a	Encargado de Oficina de Partes y Jefe/a Unidad de Administración y Finanzas			
Supervisa a	N/A			
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.			
Usuarios externos	Personas externas al Servicio Local de Educación Pública que asisten a las dependencias del servicio a entregar documentación o a retirar documentación formal.			
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente la gestión de la Oficina de Partes, cumpliendo a cabalidad la normativa que regula los procesos del área, registrando todos los documentos que ingresan y salen del Servicio y derivar, según corresponda, en las plataformas establecidas para ello, así como la atención y resolución de consultas que le sean requeridas, dentro de su materia.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el registro de los ingresos y salidas de documentos de la Oficina de Partes del Servicio, según normativa legal vigente, en las plataformas establecidas para ello. • Llevar estricto orden y archivo de los documentos de Oficina de Partes. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Administración y Finanzas, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Administración y Finanzas. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar administrativamente a otras unidades del Servicio, según sea requerido. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17°, 18° y 19° 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	Magister	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook) • Gestión documental • Atención de personas, público o usuarios 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Atención de personas, público o usuarios		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

<p>Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.</p>
<p>Conciencia de Impacto Público: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.</p>
<p>COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO</p>
<p>Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.</p>
<p>Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.</p>
<p>Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.</p>
<p>Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.</p>
<p>Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.</p>
<p>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO</p>
<p>Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.</p>
<p>Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.</p>
<p>Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.</p>
<p>Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.</p>
<p>Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.</p>

ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	19°
CÓDIGO	LL-A08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana
Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana
Reporta a	Jefe/a Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales, Dirección Ejecutiva y las Unidades de Staff



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Agencia de Calidad de la Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Instituciones de Educación Superior, SEREMI de Educación, Ministerio de Educación, Gobierno Regional, otros Servicios Públicos relacionados, organizaciones privadas, empresas y proveedores que presten servicios relacionados al sector de Educación e Infancias.			
Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente a la Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana, acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales establecidos.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana en las materias administrativas propias que le sea requerido. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana del Servicio Local de Educación Pública y de los Usuarios Externos, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Apoyar en la organización, producción y gestión de eventos, ceremonias y otras actividades de la Unidad. • Atender a las y los funcionarios del Servicio Local, como de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información oportuna y precisa según las solicitudes que se les realicen. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento ADMINISTRATIVO que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17°, 18° y 19° 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	Magister	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de personas / público / usuarios • Gestión documental • Ley de Transparencia • Ley de Lobby 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Atención de personas, público o usuarios		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Vocación de Servicio Público: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	20°
CÓDIGO	LL-A09
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia directa	Jefe/a Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Jefe/a Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Usuarios internos	Jardines infantiles, salas cunas, establecimientos educacionales. Unidad de Infraestructura y Mantenimiento.
Usuarios externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Dirección de Obras Municipales del territorio, Proveedores y Contratistas.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Objetivo principal del cargo	Apoyar administrativamente a la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, acorde a las políticas, normas y procedimientos institucionales establecidos.			
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento en las materias administrativas propias que le sea requerido. • Elaborar entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento que requiera la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento. • Recepcionar y gestionar las rendiciones de gastos asociados al diseño y a la ejecución de proyectos de Infraestructura, equipamiento educacional y obras de mantenimiento. • Recepcionar y gestionar documentación de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento del Servicio Local de Educación Pública y de los Usuarios Externos, respondiendo oportunamente a los procesos requeridos. • Organizar y mantener documentos importantes y verificadores relacionados con los proyectos de Infraestructura: proyectos de infraestructura, contratos, planos, permisos y otros registros. • Manejar la correspondencia, correos electrónicos y llamadas telefónicas filtrando y dirigiendo las consultas según sea necesario. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
	X			
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grado 20° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa • Gestión logística • Gestión documental 			
		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión administrativa		X	
	Gestión documental		X	
	Sistemas de gestión documental		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Adaptabilidad y aprendizaje: Habilidad para adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO
Capacidad de Gestión: Habilidad para planificar, organizar, administrar y ejecutar eficiente y eficazmente los recursos y actividades propias del cargo contribuyendo a los de su área.
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

ANEXO N°9
“PERFILES DE CARGO ESTAMENTO AUXILIAR”

AUXILIAR DE SERVICIO			
ESTAMENTO	AUXILIAR		
GRADO	21°		
CÓDIGO	LL-AX01		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchalí, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Espacios Físicos Educativos		
Dependencia directa	Coordinador Espacios Físicos Educativos		
Reporta a	Coordinador Espacios Físicos Educativos		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Empresas de mantención, proveedores, contratistas		
Objetivo principal del cargo	Asegurar la operatividad de las dependencias Servicio Local de Educación Pública como las de establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, procurando el correcto funcionamiento de sistemas eléctricos, sanitarios e infraestructura, mediante la realización de mantenciones menores al equipamiento y mobiliario.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reparaciones y/o instalaciones eléctricas menores, para responder a los requerimientos que se realicen y/o concretar acciones planificadas por la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento. Realizar reparaciones, mantenimiento y/o cambio de implementos de gasfitería, cerrajería y pintura. Formular la solicitud de compra de materiales varios, necesarios para el desarrollo de sus funciones al Coordinador de Espacios Físicos Educativos. Generar reportes sobre las mantenciones, reparaciones o instalaciones realizadas. Mantener las herramientas de trabajo a su cargo, a resguardo, en orden, buen estado y limpias. Apoyar en el trabajo que realicen empresas externas. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento AUXILIAR que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 21° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magister
	X		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Instalaciones en general: Electricidad, Gasfitería, Aire Acondicionado, Calefacción, Calderas, Alcantarillado y Gas			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Electricidad		X	
	Gasfitería		X	
	Aire Acondicionado		X	
	Calefacción		X	
	Calderas		X	
	Alcantarillado		X	
	Gas		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas, rutinas y tareas planificadas; actuar de acuerdo con un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente el plazo y los recursos disponibles.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.

AUXILIAR DE SERVICIO			
ESTAMENTO	AUXILIAR		
GRADO	22°		
CÓDIGO	LL-AX02		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Conchali, Región Metropolitana		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Coordinación Espacios Físicos Educativos		
Dependencia directa	Coordinador Espacios Físicos Educativos		
Reporta a	Coordinador Espacios Físicos Educativos		
Supervisa a	N/A		
Usuarios internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio.		
Usuarios externos	Empresas de mantención, proveedores, contratistas		
Objetivo principal del cargo	Asegurar la operatividad de las dependencias Servicio Local de Educación Pública como las de establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, procurando el correcto funcionamiento de sistemas eléctricos, sanitarios e infraestructura, mediante la realización de mantenciones menores al equipamiento y mobiliario.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reparaciones y/o instalaciones eléctricas menores, para responder a los requerimientos que se realicen y/o concretar acciones planificadas por la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento. Realizar reparaciones, mantenimiento y/o cambio de implementos de gasfitería, cerrajería y pintura. Formular la solicitud de compra de materiales varios, necesarios para el desarrollo de sus funciones al Coordinador de Espacios Físicos Educativos. Mantener las herramientas de trabajo a su cargo, a resguardo, en orden, buen estado y limpias. Apoyar en el trabajo que realicen empresas externas. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 23, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento AUXILIAR que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 22° EUS:	Licencia de Educación Media o equivalente.		



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magister	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Instalaciones en general: Electricidad, Gasfitería, Alcantarillado y Gas			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Electricidad		X	
	Gasfitería		X	
	Alcantarillado		X	
Gas		X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública: Actúa 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: Reconoce el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresa ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad, en lo referido al bienestar, desarrollo integral y aprendizajes en la trayectoria educativa de las personas. Demuestra su 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: Comprende el contexto, evaluación y su responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica su 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 adaptar su estilo de trabajo a las distintas situaciones de su entorno. Considera la contingencia y contexto en que se encuentra, la etapa de desarrollo de los equipos y comunidades educativas. Reflexiona y analiza su propia práctica y aprende de ella.				
Confianza: Transmite y genera confianza a través de su comportamiento, facilitando y promoviendo relaciones positivas y de colaboración eficaz entre las personas y equipos de trabajo con las que se relaciona; suscita confianza, por su capacidad de ser creíble profesionalmente, imparcial y respetuoso. Contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la Educación Pública.				
Cumplimiento de normas y procedimientos: Respeta las políticas institucionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los objetivos; es la habilidad para adherir sus prácticas laborales con los valores, normas y metas del servicio, promoviéndolas en su entorno.				
Comunicación efectiva y afectiva: Expresa, en el diálogo, mensajes de manera oportuna, asertiva y de manera cálida, corroborando la comprensión de los otros; implica ser capaz de elaborar ideas y expresarlas con claridad, escuchar activamente, respetar las opiniones de los demás y privilegiar el buen trato en la forma de comunicarse.				
Trabajo en Equipo: Corresponde a la capacidad de formar parte de un equipo, con una misión, objetivos y metas comunes. Utilizar habilidades de comunicación que facilitan la participación, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas.				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
Resolución de Problemas: Capacidad para reconocer y delimitar problemas, identificar y analizar información para buscar posibles soluciones e implementarlas para responder con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				
Atención al detalle: Es la capacidad para abordar minuciosamente aspectos específicos en las tareas, identificando y corrigiendo errores que afectan la calidad del trabajo.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de ejecutar trabajos siguiendo normas, rutinas y tareas planificadas; actuar de acuerdo con un plan establecido y administrar de forma eficaz y eficiente el plazo y los recursos disponibles.				
Planificación y Organización: Es la capacidad de priorizar, establecer un orden y control de sus tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de plazos y objetivos de su cargo.				
Resiliencia: Es la habilidad de demostrar capacidad de adaptarse y recuperarse de situaciones difíciles, cambios o desafíos, manteniendo un desempeño efectivo. Aprende de las experiencias adversas y mantiene una actitud constructiva.				



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 12/07/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

2. CONVÓQUESE a concurso interno de ingreso a la planta del Servicio Local de Educación Pública de Los Libertadores, 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 VIII de las presentes bases administrativas.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.



ORIELE DEL CARMEN ROSSEL CARRILLO
DIRECTORA EJECUTIVA
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE LOS LIBERTADORES